

**REGOLAMENTO GENERALE PER LA
CERTIFICAZIONE IN CONFORMITA'
ALLA NORMA ISO 27001
Sistemi di Gestione per la sicurezza delle
informazioni**

3	09/2013	Par. 5.2	E. Bestetti	M. La Ciacera
2	04/2012	1, 4.2, 5.4, 18	S. Pizio	M. La Ciacera
1	06/2011	Nuova edizione	S. Pizio	M. La Ciacera
Ed.	DATA	VARIAZIONI	VERIFICA RD	APPROVAZIONE DIRETTORE

INDICE

Articolo 1	INTRODUZIONE
Articolo 2	SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE
Articolo 3	DEFINIZIONI
Articolo 4	ORGANI DI GESTIONE
	4.1 Comitato di Certificazione
	4.2 Comitato per la salvaguardia dell'imparzialità (CSI)
	4.3 Collegio dei Probiviri
Articolo 5	CERTIFICAZIONE SECONDO LA NORMA ISO 27001
	5.1 Generalità
	5.2 Presentazione della domanda
	5.3 Istruzione della domanda
	5.4 Valutazione iniziale
	5.5 Rilascio del Certificato di Conformità
Articolo 6	MANTENIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE
	6.1 Condizioni generali
	6.2 Sorveglianza periodica
	6.3 Modifica della certificazione
Articolo 7	ORGANIZZAZIONI MULTISITO
	7.1 Sospensione
	7.2 Revoca
Articolo 8	TRASFERIMENTO DI CERTIFICATI ACCREDITATI
	8.1 Modalità di trasferimento
	8.2 Pianificazione delle sorveglianze
Articolo 9	RICHIAMO, SOSPENSIONE O REVOCA
	9.1 Richiamo scritto
	9.2 Sospensione
	9.3 Revoca
Articolo 10	RINUNCIA
	10.1 Modifiche alla normativa
	10.2 Modifiche al presente Regolamento Generale
Articolo 11	UTILIZZO DELLA CERTIFICAZIONE E DEI MARCHI
Articolo 12	PUBBLICAZIONI
Articolo 13	MODIFICA ALLA NORMATIVA'
Articolo 14	TARIFFE
Articolo 15	RISERVATEZZA E TRATTAMENTO DATI
Articolo 16	RESPONSABILITA'
Articolo 17	RECLAMI
Articolo 18	RICORSI E CONTENZIOSI
Articolo 19	AZIONI GIUDIZIARIE

ARTICOLO 1
INTRODUZIONE

La società Istituto Italiano dei Plastici Srl (in seguito IIP Srl), costituita in data 26/07/2000, è la società operativa dell'associazione Istituto Italiano dei Plastici che ne detiene per intero il capitale. All'associazione, Ente privato senza fini di lucro, competono compiti di promozione della qualità in tutti i suoi aspetti ed essendo proprietaria dell'IIP Srl, ne determina le linee guida ed il management. All'IIP Srl, cui sono conferite tutte le risorse necessarie in termini finanziari, di personale e di attrezzature per le attività di certificazione, ispezione e prova, compete la gestione delle attività di certificazione di sistemi di gestione aziendale; di conformità di prodotto; di attività di ispezione di progetti, processi e prodotti; di attività di prova su materiali e manufatti. L'attività dell'associazione e dell'IIP Srl è definita da appositi Statuti.

IIP Srl elabora appositi Regolamenti Generali integrati, ove necessario, da Regole particolari per definire rapporti trasparenti, esaustivi e di reciproca fiducia con le Organizzazioni interessate alla certificazione.

IIP Srl si impegna a non svolgere né direttamente né indirettamente attività di consulenza nei settori di certificazione di sua competenza.

Per consulenza si intendono le attività concernenti:

- La progettazione, realizzazione e manutenzione di sistemi di gestione, incluse le attività di formazione specificatamente rivolte ad una determinata organizzazione e finalizzate alla implementazione del sistema stesso;
- La progettazione, costruzione, commercializzazione e assistenza relativamente a prodotti/servizi.

IIP Srl applica le condizioni di accesso alla certificazione in modo non discriminatorio. I servizi sono accessibili a tutte le Organizzazioni che ne fanno domanda e che si impegnano contrattualmente ad osservare i requisiti del Regolamento. Non vengono adottate condizioni indebite di carattere finanziario o di altra natura. L'accesso alla certificazione non viene condizionato alla appartenenza a particolari associazioni o gruppi.

ARTICOLO 2
SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente Regolamento definisce i rapporti fra l'Istituto Italiano dei Plastici Srl e le Organizzazioni che intendono ottenere e mantenere la certificazione secondo la norma ISO 27001 nell'edizione corrente (di seguito norma). Nel presente Regolamento sono definite le procedure applicate da IIP Srl per la certificazione di Sistema di Gestione della Sicurezza delle Informazioni e le modalità di richiesta, ottenimento, mantenimento ed utilizzazione, nonché l'eventuale sospensione e revoca di tale certificazione. Per quanto non previsto dal presente documento, si richiamano le "condizioni generali per il servizio di certificazione di IIP Srl", reperibili sul sito web www.iip.it.

IIP srl rilascia la certificazione ad Organizzazioni il cui Sistema di Gestione della Sicurezza delle Informazioni sia stato riconosciuto conforme a tutti i requisiti previsti dalla Norma ISO/IEC 27001 oltre che dai documenti Normativi di Riferimento riconosciuti da IIP srl.

L'accesso alla certificazione è aperto a tutte le Organizzazioni e non è condizionato dalla loro appartenenza o meno a qualsiasi Associazione o Gruppo. Per l'attività certificativa IIP srl applica le proprie tariffe vigenti, garantendone l'equità e l'uniformità di applicazione. IIP srl può legittimamente non accettare richieste di certificazione che riguardino Organizzazioni sottoposte, o la cui produzione o attività sia sottoposta, a misure restrittive, sospensive o interdittive da parte di

una pubblica Autorità. La certificazione rilasciata da IIP Srl è riferita esclusivamente alla singola Organizzazione, dove per Organizzazione si intende un gruppo, società, azienda, impresa, ente o istituzione, ovvero loro parti o combinazioni, in forma associata o meno, pubblica o privata, che abbia una propria struttura funzionale ed amministrativa.

Per Organizzazioni con più unità operative, una singola unità operativa può essere definita come Organizzazione.

L'Organismo garante delle certificazioni emesse da IIP Srl (Organismo di Accredimento) può richiedere la partecipazione di suoi osservatori agli audit effettuati da IIP Srl stesso, allo scopo di accertare che le modalità di valutazione adottate da IIP Srl siano conformi alle norme per esso applicabili. La partecipazione di tali osservatori è previamente concordata tra IIP Srl e l'Organizzazione. Qualora l'Organizzazione non conceda il proprio benestare alla suddetta partecipazione, la validità del certificato è sospesa.

La terminologia usata nel presente Regolamento è quella riportata nelle norme ISO/IEC 27001, ISO/IEC 27006 ed UNI CEI EN ISO/IEC 17000.

Regolamento per la certificazione di Sistemi di Gestione della Sicurezza delle Informazioni La certificazione riguarda la conformità dei processi e non riguarda il rispetto delle disposizioni di legge vigenti che resta di esclusiva responsabilità della organizzazione. La certificazione non solleva l'organizzazione da tutte le responsabilità derivanti dalle sue inadempienze nei riguardi degli obblighi contratti con i propri clienti.

ARTICOLO 3 DEFINIZIONI

Per gli scopi del presente Regolamento si assumono le seguenti definizioni (*):

- **non conformità critica:** mancato rispetto di requisiti di legge relativi alla sicurezza del sistema di gestione delle informazioni. Questo costituisce una non conformità critica e l'organizzazione non può ottenere la certificazione sino a quando la non conformità non è stata corretta e l'azione correttiva verificata da IIP Srl.
- **non conformità maggiore:** sostanziale mancato rispetto dei requisiti o di qualsiasi disposizione definiti dalla norma. La certificazione può essere emessa solo a condizione che IIP Srl abbia avuto evidenze oggettive che tutte le non conformità maggiori sono state eliminate.
- **non conformità minore:** questa condizione si verifica quando non è stata dimostrata l'assoluta conformità ad un requisito della norma, ma sulla base di evidenze oggettive la potenziale conformità della sicurezza del prodotto non è in dubbio. La certificazione può essere emessa prima che le non conformità vengano eliminate, a condizione che l'organizzazione fornisca ad IIP Srl un piano di azioni correttive relativo alle non conformità documentate riportante anche la data di attuazione degli interventi correttivi.
- **raccomandazione:** indicazione di buona pratica o osservazione che non influenza la conformità allo standard.

(*): per eventuali interpretazioni discordanti fa fede il testo riportato dalla norma ISO 27001 nell'edizione in corso.

**ARTICOLO 4
ORGANI DI GESTIONE**

Lo Schema di Certificazione, definito da IIP Srl prevede il coinvolgimento dei seguenti organi di gestione:

4.1 Comitato di Certificazione

Il Comitato di Certificazione, quale organo tecnico, accerta che sussistano le condizioni tecniche prescritte per il rilascio, il mantenimento, l'estensione, la modifica, la sospensione o la revoca della certificazione, deliberando in merito.

Sulla base di tali accertamenti la Direzione di IIP Srl provvede a prendere le decisioni del caso tra cui, in primo luogo, l'emissione dei certificati di conformità.

4.2 Comitato per la salvaguardia dell'imparzialità (CSI)

Il CSI è composto da soggetti indipendenti (non direttamente coinvolti nell'attività di produzione e/o commercializzazione di manufatti oggetto di certificazione) che assicurano la rappresentatività delle parti interessate alla certificazione; ha il compito di garantire ogni aspetto connesso alla competenza, alla rigrosità, all'indipendenza ed alla imparzialità dell'attività di certificazione.

4.3 Collegio dei Probiviri

Esamina i ricorsi effettuati dalle organizzazioni richiedenti la certificazione e certificate avverso le decisioni di IIP Srl.

**ARTICOLO 5
CERTIFICAZIONE SECONDO ISO 27001****5.1 Generalità**

L'organizzazione richiedente la certificazione deve disporre di un sistema di controllo adeguato alla attività oggetto di certificazione, documentato ed applicato, in conformità alla specifica di riferimento.

5.2 Presentazione della domanda

Alla organizzazione richiedente viene inviata (unitamente alla modulistica per la presentazione della domanda) una offerta specifica e completa di tutte le informazioni relative alla attività ed ai costi sulla base delle tariffe in vigore in cui sono esplicitati gli elementi che concorrono alla sua definizione. In particolare, le Organizzazioni che desiderino ottenere la certificazione del loro Sistema di Gestione della Sicurezza delle Informazioni devono fornire ad IIP Srl i dati essenziali della loro Organizzazione, infrastruttura ICT, attività svolte, informazioni gestite e la localizzazione del Sito/i, inviando l'apposito modulo "Questionario Informativo" compilato in tutte le sue parti disponibile sul sito www.iip.it, sulla base dei quali viene formulata da IIP Srl un'offerta economica. In particolare, l'Organizzazione deve comunicare a IIP Srl:

- se il Sistema di Gestione della Sicurezza delle Informazioni comprenda documentazione (procedure, registrazioni ecc.) classificata come "riservata" e/o comunque non disponibile ai fini della certificazione. IIP Srl valuta conseguentemente la sussistenza delle condizioni per poter proseguire l'iter di certificazione.

- informazioni concernenti tutti i processi affidati all'esterno utilizzati dall'Organizzazione che influenzano la conformità ai requisiti;
 - numero di siti permanenti e temporanei oggetto della certificazione e le relative attività svolte;
- Tali informazioni sono richieste allo scopo di verificare preventivamente l'applicazione di alcuni requisiti della norma e di predisporre un'offerta economica adeguata. Le Organizzazioni, in caso di accettazione dell'offerta economica, formalizzano la richiesta di certificazione inviando a IIP Srl lo specifico modulo allegato all'offerta, indicando la norma di riferimento secondo la quale è richiesta la certificazione. Al ricevimento della richiesta di certificazione e dei relativi allegati, e dopo loro esame preliminare per verificarne la completezza, IIP Srl invia all'Organizzazione per iscritto la conferma di accettazione della richiesta stessa.

L'organizzazione che desideri ottenere la certificazione deve presentare formale domanda avvalendosi della modulistica prescritta da IIP Srl. In particolare, al modulo di domanda devono essere allegati:

- il questionario informativo compilato;
- un certificato dal quale risulti la sua iscrizione ad una Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura Italiana o documento equivalente;
- una copia delle eventuali regole relative a schemi di settore controfirmati per accettazione;
- copia del Contratto di certificazione e delle Condizioni generali firmate per accettazione;
- ordine formale datato, firmato e timbrato e una copia della offerta firmata per accettazione

La richiesta dell'Organizzazione, nella quale è espressamente richiamato il presente Regolamento, e la relativa accettazione da parte di IIP Srl formalizzano contrattualmente il rapporto tra IIP Srl e l'Organizzazione e l'applicabilità del presente Regolamento. Il contratto stipulato tra IIP Srl e l'Organizzazione comprende:

- l'audit iniziale composto da due stage ed il rilascio del certificato, a buon esito
- dell'iter di certificazione;
- i successivi audit di sorveglianza e di ricertificazione;
- eventuali servizi aggiuntivi specificati nell'offerta, compreso il pre-audit, se richiesto dall'Organizzazione.

Regolamento per la certificazione di Sistemi di Gestione della Sicurezza delle Informazioni.

5.3 Istruzione della domanda

Al ricevimento della domanda (completa dei documenti indicati al par. 5.2) IIP Srl provvede all'esame preliminare della documentazione presentata ed a comunicare all'organizzazione l'accettazione della domanda o le ragioni per la mancata accettazione.

Qualora l'organizzazione non si dimostrasse più interessata alla certificazione, dopo sei mesi dalla data di comunicazione dell'esito dell'accettazione della domanda, IIP Srl notifica all'organizzazione il decadimento della domanda mediante lettera raccomandata.

Per ottenere la certificazione del Sistema di Gestione della Sicurezza delle Informazioni, l'Organizzazione deve aver istituito e mantenuto attivo e completamente operativo un Sistema di Gestione della Sicurezza delle Informazioni in totale ottemperanza ai requisiti della norma ISO 27001. Il Sistema di Gestione della Sicurezza delle Informazioni si intende completamente operativo quando:

- è applicato da almeno tre mesi,
- il sistema di audit interni è completamente attuato ed è possibile dimostrarne l'efficacia,
- è stato svolto e documentato almeno un riesame del sistema da parte della Direzione,

- sono stati definiti gli obiettivi ed i processi necessari ad ottenere risultati in accordo con i requisiti e con le politiche aziendali,
- sono stati sviluppati tali processi,
- sono stati effettuati e registrati monitoraggi e misure dei processi e dei prodotti rispetto alle politiche e agli obiettivi per la Sicurezza delle Informazioni,
- sono state messe in atto azioni per il miglioramento continuo dei processi e che diano garanzia di costanza nelle modalità di gestione della Sicurezza delle Informazioni.

I requisiti di cui sopra sono verificati da IIP Srl, attraverso un processo di audit iniziale composto da due stage:

- Audit stage 1 - IIP Srl effettua un esame documentale che può essere svolto parzialmente presso i propri uffici e parzialmente presso il sito/siti dell'Organizzazione, oppure, completamente presso il sito/siti dell'organizzazione;
- Audit stage 2 - IIP Srl effettua un audit sul sito/siti.

Le peculiarità dell'audit iniziale sono dettagliate nei capitoli successivi.

Regolamento per la certificazione di Sistemi di Gestione della Sicurezza delle Informazioni

Unitamente alla richiesta di certificazione, o successivamente alla stessa l'organizzazione dovrà inviare ad IIP Srl.

- procedure e registrazioni richieste dalla Norma;
- procedure e registrazioni adottate dall'Organizzazione;
- manuale del Sistema di Gestione della Sicurezza delle Informazioni, o documenti equivalenti (facoltativo);
- politiche del Sistema di Gestione della Sicurezza delle Informazioni (obiettivi, principi d'azione);
- analisi del rischio (compresa descrizione della metodologia utilizzata);
- criteri di accettazione del rischio e livello di rischio accettabile;
- piani di trattamento del rischio
- dichiarazione di Applicabilità;
- misure di efficacia dei controlli (compresa descrizione della metodologia di misura);
- elenco delle procedure interne rilevanti ai fini della gestione della Sicurezza delle Informazioni;
- organigramma del Sistema di Gestione dell'Organizzazione;
- pianta del Sito/Siti, architettura della rete, sistemi informativi;
- ultimo Riesame della Direzione;
- pianificazione Audit Interni;
- elenco delle principali leggi e/o regolamenti applicabili al prodotto/servizio fornito;

IIP Srl si riserva di richiedere, per esame, anche altri documenti giudicati importanti ai fini della comprensione e della valutazione della conformità allo standard di riferimento.

In particolare, l'organizzazione, attraverso l'applicazione documentata dell'analisi del rischio deve indicare il campo di applicazione della norma. Il valutatore di IIP Srl verificherà l'applicazione documentata dell'analisi del rischio e confermerà o meno le esclusioni proposte dall'organizzazione; tali esclusioni verranno riportate nel rapporto di valutazione.

IIP Srl provvede alla nomina del Gruppo di Verifica Ispettiva e del suo responsabile incaricato dell'esame documentale e del coordinamento della verifica ispettiva per tutto l'iter certificativo.

Il nominativo del Responsabile del Gruppo di Verifica Ispettiva viene comunicato preventivamente alla organizzazione che ha la facoltà di recusare la designazione qualora sussistano documentati conflitti di interesse, giustificandone i motivi.

Su richiesta della organizzazione potrà essere effettuata una visita preliminare per raccogliere elementi sulla struttura organizzativa del richiedente e sul suo livello di attuazione dello standard.

L'esito di questa visita, che è a titolo oneroso per l'organizzazione, viene documentato, ma non fa parte della successiva valutazione.

5.4 Valutazione iniziale

Il numero di giorni/uomo della valutazione iniziale presso l'organizzazione sono definiti in base ai criteri stabiliti da IIP Srl (dimensione del sito/unità, tipologia di processo produttivo, livello di rischio definito).

I nominativi dei componenti il Gruppo di Verifica Ispettiva vengono comunicati preventivamente all'Organizzazione che ha la facoltà di ricusare la designazione, giustificandone, per iscritto i motivi, qualora vi fossero documentati conflitti di interesse o altre ragioni che possano costituire ostacolo al corretto svolgimento della valutazione. Il richiedente deve consentire l'accesso alla/e propria/e sede/i degli ispettori degli organismi di accreditamento in accompagnamento ai valutatori di IIP Srl, pena la mancata concessione della certificazione.

La finalità dell'audit di stage 1 è di:

- sottoporre ad audit la documentazione del Sistema di Gestione del cliente;
- valutare la localizzazione e le condizioni particolari del sito/siti del cliente e intraprendere uno scambio d'informazioni con il personale del cliente al fine di stabilire il grado di preparazione per l'audit di stage 2;
- riesaminare lo stato e la comprensione del cliente riguardo i requisiti della norma, con particolare riferimento all'identificazione di prestazioni chiave o di aspetti, processi, obiettivi e funzionamento significativi del Sistema di Gestione;
- raccogliere le informazioni necessarie riguardanti il campo di applicazione del Sistema di Gestione, i processi e la/e localizzazione/i del cliente, compresi i relativi aspetti legali e regolamentati e la conformità ad essi;
- riesaminare l'assegnazione di risorse per l'audit stage 2 e concordare con il cliente i dettagli dell'audit stage 2;
- mettere a fuoco la pianificazione dell'audit stage 2, acquisendo una sufficiente conoscenza del Sistema di Gestione e delle attività del sito/siti del cliente, con riferimento ai possibili aspetti significativi;
- valutare se gli audit interni e il riesame da parte della direzione siano stati pianificati ed eseguiti e che il livello di attuazione del Sistema di Gestione fornisca l'evidenza che il cliente è pronto per l'audit di stage 2.

Al termine della verifica ispettiva il GVI rilascia un rapporto che contiene le risultanze della verifica, inclusa l'identificazione di aree che potrebbero essere oggetto di Non Conformità in fase 2, che sono da ritenersi confermate salvo comunicazione contraria di I.I.P. S.r.l. entro 10 giorni dalla data della visita.

Le azioni intraprese dall'Organizzazione sono, generalmente, verificate durante l'audit stage 2 di cui al punto successivo.

In ogni caso non è possibile procedere con la fase 2 qualora:

- la documentazione del Sistema risulti non conforme
- non siano stati pianificati ed eseguiti gli audit interni ed il riesame della direzione
- non risultino correttamente definiti i processi ed i relativi indicatori
- gli indicatori associati alle prestazioni chiave non siano monitorati da almeno 3 mesi.

L'audit di stage 2 presso l'Organizzazione è effettuato al fine di verificare la corretta attuazione del Sistema di Gestione della Sicurezza delle Informazioni.

Il Responsabile del Gruppo di Verifica Ispettiva comunica alla organizzazione il piano della valutazione iniziale ed i nomi dei valutatori. Il richiedente ha il diritto di chiedere la sostituzione dei valutatori o degli esperti designati, qualora vi fossero documentati conflitti di interesse, giustificandone i motivi.

L'audit di Stage 2 deve essere effettuato entro 6 mesi dall'audit di Stage 1. In caso di superamento del predetto periodo di tempo si deve effettuare nuovamente l'audit di Stage 1. In alcuni casi, regolamentati da procedure interne, I.I.P. S.r.l. si riserva di procedere immediatamente all'esecuzione della fase 2; l'organizzazione tuttavia viene preliminarmente informata della possibilità che la fase 2 non venga effettuata immediatamente a seguito della fase 1 qualora questa non producesse esiti soddisfacenti.

In casi particolari IIP Srl potrà valutare di estendere tale limite a 12 mesi.

Qualora le attività da verificare siano svolte su più siti operativi, l'audit è svolto secondo criteri previamente stabiliti e comunicati da IIP Srl all'Organizzazione.

L'audit di stage 2 è effettuato da tecnici qualificati di IIP Srl sulla base del rapporto di audit di stage1 e dei documenti predisposti dall'Organizzazione e relativamente a quelli elencati al paragrafo precedente.

Essenzialmente l'audit di stage 2 consiste in:

- una riunione iniziale con i tecnici dell'Organizzazione per concordare le finalità e le modalità dell'audit stesso a conferma di quanto previsto dal piano di audit;
- una verifica della messa in atto di efficaci azioni di adeguamento relativamente agli eventuali rilievi emersi durante l'audit di stage1;
- un sopralluogo presso il Sito/i dell'Organizzazione per verificare la conformità del Sistema di Gestione della Sicurezza delle Informazioni ai documenti di riferimento e la sua completa attuazione;
- una riunione finale per illustrare l'esito dell'indagine.

Al termine della verifica ispettiva il GVI compila un rapporto che contiene le risultanze della verifica espresse mediante non conformità maggiori, non conformità minori, raccomandazioni che sono da ritenersi confermate salvo comunicazione contraria di I.I.P. S.r.l. entro 10 giorni dalla data della visita.

L'organizzazione è tenuta ad analizzare le cause delle eventuali non conformità segnalate e dovrà proporre ad IIP Srl le necessarie azioni correttive entro un tempo massimo di 10 giorni lavorativi con l'indicazione dei relativi tempi di attuazione che non potranno comunque essere superiori a 6 mesi. Tali proposte si intendono accettate qualora entro dieci giorni lavorativi dalla spedizione, l'organizzazione non riceva alcuna comunicazione scritta da parte di IIP Srl.

In caso di presenza di non conformità critiche l'organizzazione non può ottenere la certificazione. In tal caso dovrà essere effettuata una valutazione supplementare, sul sito, a spese dell'organizzazione, finalizzata ad accertare la corretta attuazione delle azioni correttive proposte.

Le non conformità maggiori devono essere eliminate da adeguate azioni correttive di cui IIP Srl deve ricevere evidenze, anche eventualmente nel corso di una visita supplementare a spese dell'organizzazione.

In tal caso l'attuazione delle azioni correttive deve essere verificata entro i suddetti 90 giorni. In caso ciò non fosse possibile, il processo di certificazione deve ricominciare dall'inizio.

In caso di non conformità minori, l'evidenza documentale della attuazione delle relative azioni correttive intraprese deve essere fornita ad IIP Srl entro 45 giorni lavorativi dalla valutazione iniziale. La verifica della effettiva attuazione viene in tal caso valutata nel corso della valutazione successiva o in una ulteriore valutazione.

5.5 Rilascio del Certificato di Conformità

Sulla base del rapporto definitivo, il Comitato di Certificazione di IIP Srl delibera sul rilascio della certificazione.

Qualora subentrino differenze di giudizio tra il rapporto del Gruppo di Verifica ispettiva e gli organi tecnici di IIP Srl queste vengono comunicate per iscritto alla organizzazione indicandone le motivazioni.

Quando, dopo delibera positiva del Comitato di Certificazione, la certificazione viene rilasciata, IIP Srl invia all'organizzazione il certificato di Conformità, in unica copia. Quest'ultimo precisa gli indirizzi delle unità operative e degli uffici ove si svolgono le attività connesse con l'oggetto della certificazione, nonché le date di valutazione, emissione, rivalutazione e scadenza e gli altri elementi richiesti dallo Standard.

La validità della certificazione coincide con la frequenza del periodo di valutazione che non può essere superiore a dodici mesi o inferiore a sei mesi.

Eventualmente, potranno essere rilasciati ulteriori attestati o certificati conseguenti ad accordi nazionali o internazionali di IIP Srl con altri organismi di certificazione ai fini del mutuo riconoscimento della certificazione.

Le delibere del Comitato di Certificazione sono soggette a successivo riesame da parte del Comitato per la salvaguardia dell'imparzialità che presiede alla verifica globale della corretta attuazione della politica e delle procedure di IIP Srl.

ARTICOLO 6

MANTENIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE

6.1 Condizioni generali

L'Organizzazione deve mantenere la conformità del proprio Sistema di Gestione della Sicurezza delle Informazioni alla Norma di riferimento.

L'Organizzazione deve tenere registrazioni degli eventuali reclami e delle relative azioni correttive intraprese e deve renderle disponibili a IIP Srl unitamente alle azioni correttive intraprese durante gli audit periodici.

IIP Srl effettua audit periodici sul Sistema di Gestione della Sicurezza delle Informazioni al fine di valutare il mantenimento della conformità ai requisiti della Norma di riferimento. Gli audit per il mantenimento della certificazione si dividono in due tipologie:

- audit di sorveglianza, con periodicità di regola almeno annuale: si effettua una valutazione parziale a campione sul Sistema di Gestione della Sicurezza delle Informazioni in accordo al programma triennale inviato da IIP Srl all'Organizzazione.
- audit di ricertificazione: il Sistema di Gestione della Sicurezza delle Informazioni deve essere rivalutato nella sua interezza con periodicità triennale.

6.2 Attività di sorveglianza

Gli audit di sorveglianza sono condotti presso il sito/i dell'Organizzazione, secondo un programma triennale che consenta di verificare, nell'arco dei tre anni, almeno una volta, ogni punto relativo alle prescrizioni contenute nella norma di riferimento secondo cui il Sistema di Gestione della Sicurezza delle Informazioni è stato certificato.

Durante gli audit di sorveglianza saranno comunque presi in considerazione i seguenti aspetti:

- audit interni e i riesami da parte della direzione;

- un riesame delle azioni intraprese a seguito delle non conformità/osservazioni identificate durante il precedente audit;
- il trattamento dei reclami;
- l'efficacia del sistema di gestione riguardo il conseguimento degli obiettivi;
- l'avanzamento delle attività pianificate mirate al miglioramento continuo;
- il controllo operativo continuo;
- il riesame di ogni cambiamento.

La descrizione delle attività e delle disposizioni per la conduzione dell'audit di sorveglianza presso il sito/i è riportato, in dettaglio, nel piano di audit di sorveglianza che IIP Srl invia all'Organizzazione prima dell'effettuazione dell'audit stesso.

Deve essere effettuato almeno un audit di sorveglianza con periodicità non superiore a 12 mesi e la data entro la quale devono essere effettuati gli audit è riportata sul programma di audit triennale in possesso dell'Organizzazione.

Tale programma può essere modificato da IIP Srl sulla base degli audit di sorveglianza precedenti. Eventuali scostamenti degli audit di sorveglianza oltre tali limiti, dovuti a giustificati motivi, devono essere concordati preventivamente con IIP Srl e devono comunque essere recuperati al primo audit successivo.

In ogni caso la data del primo audit di sorveglianza, successivo alla certificazione iniziale dovrà essere fissata entro dodici mesi dalla data finale dell'audit di stage 2.

IIP Srl si riserva inoltre di effettuare audit senza preavviso aggiuntivi rispetto a quelli previsti dal programma triennale, presso l'Organizzazione:

- nel caso gli pervengano reclami o segnalazioni, ritenute particolarmente significative, relative alla non rispondenza del Sistema di Gestione della Sicurezza delle Informazioni ai requisiti della norma di riferimento e al presente Regolamento;
- in relazione a cambiamenti intervenuti nell'Organizzazione;
- ad Organizzazioni cui è stata sospesa la certificazione.

In caso di rifiuto, senza valide motivazioni, da parte dell'Organizzazione, IIP Srl può avviare l'iter di sospensione o di revoca della certificazione.

Nel caso in cui i reclami e le segnalazioni siano ritenute giustificate da IIP Srl, il costo dell'effettuazione dell'audit aggiuntivo è a carico dell'Organizzazione.

Le date di esecuzione degli audit di sorveglianza sono concordate con l'Organizzazione con adeguato anticipo e ad essa ufficialmente confermate tramite una comunicazione scritta.

I nominativi dei tecnici qualificati incaricati all'effettuazione all'audit sono preventivamente comunicati dal IIP Srl all'Organizzazione, la quale può fare obiezione sulla loro nomina, giustificandone i motivi.

La validità del certificato è confermata a seguito dell'esito positivo dell'audit di sorveglianza.

In presenza di non conformità o di osservazioni la cui numerosità a giudizio del gruppo di audit sia tale da pregiudicare il corretto funzionamento del Sistema, l'Organizzazione è sottoposta ad un audit supplementare entro i tempi stabiliti da IIP Srl, in relazione all'importanza delle non conformità/osservazioni stesse e, comunque, non oltre tre mesi dal termine dell'audit di sorveglianza finalizzato a verificare l'efficacia dei trattamenti e delle azioni correttive proposte.

Nel caso le non conformità non siano risolte entro i tempi stabiliti o qualora le osservazioni rilevate siano tali da non assicurare la corretta gestione della sicurezza delle informazioni e il rispetto delle normative di legge applicabili, IIP Srl può sospendere la certificazione sino a che le non conformità stesse non siano state corrette e comunque in accordo con quanto previsto dal punto 10.1.

Tutte le spese relative ad eventuali audit supplementari conseguenti a carenze del Sistema di Gestione della Sicurezza delle Informazioni sono da considerarsi a carico dell'Organizzazione.

6.3 Rinnovo della certificazione

Il rinnovo viene effettuato in corrispondenza della data indicata nel piano triennale di sorveglianza entro la data di scadenza del certificato e di triennio in triennio successivo.

Prima della verifica di rinnovo viene richiesta alla organizzazione la compilazione di un questionario informativo per la conferma dei dati relativi alla struttura organizzativa, al fine di confermare o riesaminare la tempistica della verifica.

Il rinnovo triennale comporta il riesame completo della documentazione prima della verifica presso la sede dell'organizzazione.

IIP Srl può disporre una verifica di fase 1 nei casi in cui siano intervenute modifiche significative nel sistema o modifiche sostanziali alla legislazione applicabile.

In riferimento alla composizione del gruppo di verifica ispettiva di IIP Srl ed i doveri della organizzazione, vale quanto riportato nei precedenti articoli 5.5.2 e 5.6.

Il Comitato di Certificazione delibera circa il rinnovo della certificazione con modalità analoghe a quelle descritte per la certificazione iniziale.

L'iter di rinnovo della certificazione deve concludersi prima della data di scadenza della certificazione, che non può essere prorogata.

Per tale motivo la verifica di rinnovo deve avvenire in tempo utile per permettere l'approvazione da parte di IIP Srl della proposta di rinnovo e la conseguente emissione del certificato entro la data di scadenza.

Qualora l'Organizzazione non ottenga la riemissione del certificato entro i termini di scadenza, la relativa certificazione deve ritenersi scaduta a partire dal giorno successivo alla data di scadenza.

L'Organizzazione che, dopo la data di scadenza del certificato, intenda nuovamente accedere alla certificazione, deve presentare una nuova domanda seguendo, di regola, l'intero iter previsto per la certificazione iniziale.

In presenza di non conformità maggiori o di altri rilievi, la cui numerosità a giudizio del gruppo di audit sia tale da pregiudicare il corretto funzionamento del Sistema, l'Organizzazione deve necessariamente applicare, in modo efficace, i relativi trattamenti e azioni correttive prima della data di scadenza del certificato di conformità.

Ciò implica che l'Organizzazione deve effettuare la verifica supplementare per la verifica della chiusura di tali non conformità in tempo utile per la successiva emissione del certificato.

I tempi entro i quali l'Organizzazione deve effettuare la verifica supplementare sono comunicati all'Organizzazione mediante comunicazione scritta da IIP Srl.

L'audit supplementare può essere effettuato sul sito o su base documentale in base alla tipologia delle azioni correttive da verificare a giudizio del Gruppo di Verifica.

Tutte le spese relative ad eventuali verifiche supplementari conseguenti a carenze del Sistema di Gestione sono da considerarsi a carico dell'Organizzazione.

6.4 Modifica della certificazione

L'organizzazione in possesso della certificazione può richiedere una modifica o estensione della stessa presentando richiesta formale ad IIP Srl, che si riserva di esaminare caso per caso le richieste e di decidere le modalità di valutazione ai fini del rilascio del nuovo certificato.

ARTICOLO 7 - ORGANIZZAZIONI MULTISITO

Nel caso di organizzazioni operanti su più siti produttivi, è possibile applicare il campionamento dei siti per le verifiche ispettive a condizione che le organizzazioni abbiano una sola direzione centrale identificata nella quale le attività aziendali vengono pianificate, controllate, gestite ed una rete di unità operative nelle quali tali attività vengono svolte parzialmente.

Non è necessario che l'organizzazione abbia un'unica entità legale (stessa ragione sociale), ma tutti i siti devono avere un legame legale o contrattuale con la Sede Centrale dell'organizzazione ed essere soggetto ad un Sistema di Gestione comune, che è stato stabilito, attuato e reso disponibile a tutte le sedi ed è sottoposto a sorveglianza continua da parte della sede centrale. Questo implica che l'ufficio centrale ha il diritto di porre in essere azioni correttive, se necessario, in qualsiasi unità periferica. Quando applicabile questo dovrebbe essere stabilito e reso evidente nel contratto fra sede centrale ed uffici periferici.

Oltre a quanto già detto sopra è necessario che:

- l'attività oggetto della certificazione sia simile in tutti i siti
- esista una sede centrale che gestisca il Sistema di gestione almeno in relazione alle seguenti attività:
 - riesame del sistema da parte della Direzione
 - pianificazione/esecuzione delle verifiche ispettive interne e valutazione dei relativi risultati
 - attuazione e valutazione della efficacia delle azioni correttive e preventive
 - registrazione dei reclami e modalità di esame e di gestione delle azioni conseguenti
 - rilevazione continua del grado di soddisfazione dei clienti
 - controllo della documentazione

Prima della verifica di valutazione l'organizzazione è tenuta ad effettuare almeno una verifica ispettiva interna ad ogni sito.

Per ogni non conformità rilevata in un sito, l'organizzazione deve valutare se la stessa è estesa anche ad altri siti e nel caso deve estendere le azioni correttive agli altri siti.

Sulla base delle informazioni fornite, IIP Srl stabilisce il piano di campionamento sia per la visita iniziale di valutazione che per le verifiche di sorveglianza periodiche e lo comunica alla organizzazione in sede di offerta. Il metodo di campionamento utilizzato prende in considerazione tutti i processi ed i turni di lavoro.

Criterio del campionamento delle unità operative

Premesso che l'unità centrale viene verificata sempre, salvo il verificarsi di circostanze particolari (es.: modifiche della struttura societaria, reclami, etc...), il campione è scelto in base ai criteri esposti di seguito:

Audit iniziale: la dimensione del campione è la radice quadrata delle sedi/siti periferici ($y=\sqrt{x}$), arrotondata all'intero superiore

Audit di sorveglianza: la dimensione del campione annuale è la radice quadrata delle sedi/siti periferici corretta con un coefficiente 0,6 ($y=0,6\sqrt{x}$), arrotondata all'intero superiore

Rinnovo: la dimensione del campione è la stessa dell'audit iniziale. Tuttavia su sistemi gestione che hanno dato prova di efficacia nel periodo dei tre anni precedenti (es. assenza di non conformità), il campionamento potrebbe essere ridotto da un fattore 0,8 es. $y=0,8\sqrt{x}$ arrotondato all'intero superiore.

Viene messo un solo certificato con la denominazione (ragione sociale) e l'indirizzo della sede centrale dell'organizzazione. E' prevista l'emissione un elenco di tutti i siti/sedi ai quali si riferisce

il certificato o sul certificato stesso o su un allegato o in altro modo, citato comunque sul certificato.

La certificazione sarà sospesa e/o revocata nella sua totalità se la sede centrale o qualsiasi altro sito/sede non risulti conforme ai criteri necessari per il mantenimento della validità del certificato. Tutte le unità operative saranno verificate almeno una volta nel triennio di certificazione.

ARTICOLO 8 - TRASFERIMENTO DI CERTIFICATI ACCREDITATI

8.1 Modalità di trasferimento

Qualora un'organizzazione già certificata da un organismo accreditato da un Ente che aderisce all'accordo di mutuo riconoscimento EA/IAF, presenti domanda di certificazione, IIP Srl effettua un riesame della certificazione del potenziale cliente che viene condotto mediante un riesame della documentazione include, normalmente, una verifica presso l'organizzazione: tale verifica viene comunque condotta qualora IIP Srl non abbia alcun tipo di contatto con l'organismo di certificazione uscente.

Tale riesame comprende i seguenti aspetti:

1. la conferma che le attività dell'organizzazione certificata ricadano all'interno dello scopo di accreditamento
2. le motivazioni della richiesta di trasferimento
3. la verifica della validità del certificato in relazione alla autenticità, permanere dello scopo e delle attività coperte dal Sistema di Gestione. IIP Srl, ove possibile, chiederà informazioni all'organismo uscente, in relazione allo stato di validità del certificato ed allo stato delle eventuali non conformità da questi rilasciate.
4. l'esame dei rapporti di tutte le verifiche ispettive condotte dall'organismo uscente, dalla certificazione o dall'ultimo rinnovo.
5. i reclami ricevuti e le azioni intraprese
6. la verifica della fase nel corrente ciclo di certificazione (sorveglianza n°/rinnovo)
7. qualsiasi corrente rapporto dell'organizzazione con gli enti competenti in relazione al rispetto di eventuali requisiti cogenti.

Il trasferimento dei certificati da un altro organismo di certificazione accreditato da un Ente che aderisce all'accordo di mutuo riconoscimento EA/IAF, è possibile purché l'organizzazione non abbia il certificato sospeso o ritirato dall'OdC cedente. Oltre alle verifiche di cui sopra da parte di IIP Srl, l'organizzazione dovrà fornire, sotto la propria responsabilità, dichiarazione che attesti la validità del certificato specificando che esso non è viziato da sospensioni o ritirato per qualsivoglia motivo.

A buon esito delle attività sopra riportate viene presentata la proposta di certificazione al Comitato di Certificazione, che delibera secondo le modalità definite al precedente art. 5.7.

8.2 Pianificazione delle sorveglianze

Il trasferimento di certificati può essere attuato in qualunque momento del triennio certificativo (sia in fase di sorveglianza che di rinnovo).

Per la pianificazione delle verifiche viene mantenuta la pianificazione già stabilita dall'organismo che ha emesso la precedente certificazione. Dopo il rinnovo, IIP Srl, deciderà per la pianificazione del triennio successivo.

ARTICOLO 9 – RICHIAMO, SOSPENSIONE E REVOCA**9.1 Richiamo scritto**

Qualora nel corso delle verifiche ispettive si rilevino non conformità tali da costituire carenze significative rispetto ai requisiti normativi, viene formalizzato un richiamo scritto alla organizzazione nel quale si richiedono azioni correttive da attuare entro un periodo di tempo definito, pena la adozione del provvedimento di sospensione della certificazione.

9.2 Sospensione

La certificazione può essere sospesa, con delibera del Comitato di Certificazione, nei seguenti casi:

- ❑ gravi e/o ripetute violazioni del presente Regolamento o del contratto
- ❑ rilievo di non conformità maggiori non risolte dall'Organizzazione nei tempi stabiliti da IIP Srl e/o mancata adozione di azioni correttive nei tempi concordati (vedi articolo 6.2.1)
- ❑ mancato rispetto delle condizioni economiche previste dal contratto, in particolare nel caso di mancati pagamenti relativi ad attività di certificazione già effettuate
- ❑ modifiche apportate dall'organizzazione al proprio sistema di gestione non accettate da IIP Srl
- ❑ rifiuto o ostacolo alle visite periodiche di sorveglianza nei tempi stabiliti (vedi articolo 6.2.1)
- ❑ uso scorretto del marchio e/o della certificazione
- ❑ mancata disponibilità da parte dell'organizzazione all'effettuazione delle verifiche, alla presenza di valutatori osservatori degli Enti di accreditamento.

Inoltre IIP Srl può sospendere immediatamente la certificazione, su delibera del Comitato di Certificazione, in caso di non conformità rilevate nel corso delle attività di controllo, tali da compromettere la conformità del prodotto/servizio ai requisiti specificati dal cliente, con particolare riferimento ai requisiti critici/importanti, a partire da quelli dovuti alle normative di legge applicabili.

L'organizzazione ha la possibilità, nel caso di comprovate motivazioni tecniche ed organizzative, di richiedere la sospensione per un periodo non eccedente i sei mesi, oltre il quale la certificazione viene revocata.

La sospensione è notificata per iscritto con lettera raccomandata alla organizzazione, precisando le condizioni per il ripristino della certificazione ed il termine entro il quale esse devono essere attuate, in ogni caso entro sei mesi dalla data della notifica della sospensione.

Nel periodo di sospensione l'organizzazione non può in alcun modo fare uso del Marchio e del relativo Certificato di conformità.

Tutte le spese relative alle verifiche aggiuntive, necessarie come conseguenza delle inadempienze riscontrate, sono a carico dell'organizzazione. I diritti annui per il mantenimento della certificazione sono dovuti anche nel periodo di sospensione.

Il ripristino della certificazione sarà subordinato all'accertamento della eliminazione delle cause che ne avevano determinato la sospensione stessa.

Esso sarà notificato per iscritto alla organizzazione con lettera raccomandata R.R. e reso pubblicamente noto da IIP Srl. (art.12).

Il mancato soddisfacimento entro il termine prescritto delle condizioni per il ripristino della certificazione causa la revoca del Certificato.

9.3 Revoca

- ❑ La revoca potrà essere decisa, con delibera del Comitato di Certificazione, nei seguenti casi: mancato soddisfacimento entro il termine prescritto delle condizioni per il ripristino della certificazione a seguito di sospensione;
- ❑ fallimento della organizzazione
- ❑ mancato svolgimento dei processi relativi alla fornitura del prodotto o del servizio oggetto della certificazione per un tempo superiore a un anno
- ❑ mancato adeguamento alle modifiche della normativa di riferimento o al presente Regolamento nei tempi prescritti (vedi art. 13).

L'avvenuta revoca sarà notificata per iscritto da IIP Srl con lettera raccomandata alla organizzazione.

La revoca comporta l'annullamento della certificazione con decorrenza immediata dal ricevimento da parte della organizzazione della comunicazione inviata da IIP Srl.

La revoca verrà resa pubblicamente nota da IIP Srl. (art.12)

Con la revoca l'organizzazione è tenuta a cessare immediatamente ogni e qualsiasi riferimento ed utilizzo della certificazione stessa ed a restituire il certificato di conformità entro 15 giorni dalla comunicazione di revoca da parte di IIP Srl ed a non utilizzarne copie o riproduzioni.

Inoltre a seguito della revoca il nominativo della organizzazione viene eliminato dall'elenco di cui al successivo art.12

Qualora l'organizzazione intenda nuovamente accedere alla certificazione, dovrà presentare una nuova domanda seguendo l'intero iter descritto nel precedente art.5. La nuova domanda non potrà essere presentata prima di sei mesi dalla data di revoca.

ARTICOLO 10 - RINUNCIA

L'organizzazione che per qualsiasi motivo intenda rinunciare alla certificazione deve darne comunicazione scritta ad IIP Srl mediante lettera raccomandata R.R.

IIP Srl comunicherà per iscritto alla organizzazione l'accettazione della rinuncia, l'annullamento della certificazione, e la decorrenza della rinuncia e contestualmente invierà la relativa comunicazione all'organismo di accreditamento.

In particolare qualora l'organizzazione certificata intenda rinunciare alla certificazione prima dell'audit di rinnovo triennale tale situazione viene comunicata da IIP Srl all'organismo di accreditamento, il quale provvederà a fornire le disposizioni del caso, quali, ad esempio: l'obbligo di procedere ad audit di terza sorveglianza con un tempo pari ad un terzo del tempo speso nell'audit di prima certificazione o l'obbligo di revoca immediata della certificazione nel caso in cui l'organizzazione non intenda sottoporsi a detto audit.

Fino alla decorrenza l'organizzazione ed IIP Srl si impegnano a rispettare le regole del presente regolamento relative al mantenimento della certificazione.

La rinuncia non comporta diritto a chiedere il rimborso della quota di mantenimento per l'anno in corso.

Con la rinuncia l'organizzazione non può in alcun modo utilizzare ulteriormente i marchi di certificazione. Si impegna inoltre a restituire il certificato originale ad IIP Srl ed a non utilizzarne copie o riproduzioni.

Inoltre a seguito della rinuncia il nominativo della organizzazione viene eliminato dall'elenco di cui al successivo art.12.

Qualora, a seguito della rinuncia, l'organizzazione intenda nuovamente accedere alla certificazione, dovrà presentare una nuova domanda seguendo l'intero iter descritto nel precedente art. 5.

ARTICOLO 11 - UTILIZZO DELLA CERTIFICAZIONE E DEI MARCHI

Le organizzazioni in possesso di certificazione di Sistema di Gestione per la Qualità possono utilizzare i relativi marchi nel rispetto del "Regolamento per l'uso dei marchi di certificazione dei sistemi di gestione", disponibile nella versione aggiornata sul sito internet di IIP Srl (www.iip.it)

A questo fine IIP Srl attua controlli continui sul corretto uso dei marchi. Nel caso di violazioni alle prescrizioni del suddetto Regolamento per l'uso dei marchi, sono previsti i provvedimenti indicati nell'art. 9, la richiesta di distruzione del materiale tecnico e pubblicitario contenente riferimenti alla certificazione ed ai relativi marchi. IIP Srl si riserva inoltre di intraprendere tutte le misure atte a farne cessare l'utilizzo scorretto ed a tutelare, anche tramite pubblicazioni i suoi interessi lesi.

L'organizzazione inoltre si impegna a non effettuare dichiarazioni non corrette o tali da portare discredito a IIP Srl.

ARTICOLO 12 - PUBBLICAZIONI

IIP Srl emette e tiene aggiornato sul sito internet l'elenco delle organizzazioni che hanno ottenuto la certificazione del proprio Sistema di Gestione.

I dati contenuti nell'elenco sono forniti da IIP Srl anche agli organismi di accreditamento ed alla Federazione di organismi di certificazione CISQ di cui IIP Srl fa parte.

I provvedimenti sanzionatori di sospensione e revoca saranno pubblicati in apposita sezione del sito www.iip.it. Altresì con il medesimo strumento viene pubblicata la reintegrazione in certificazione delle Organizzazioni oggetto di provvedimenti di sospensione.

ARTICOLO 13 - MODIFICHE ALLA NORMATIVA O AL REGOLAMENTO GENERALE

In caso di modifiche alla normativa di riferimento o al presente Regolamento Generale, IIP Srl ne dà comunicazione alla organizzazione esplicitando le azioni che questa deve attuare per conformarsi alle modifiche intervenute ed i relativi tempi di entrata in vigore del nuovo Regolamento.

In caso di mancato adeguamento nei termini prescritti, la certificazione viene revocata da IIP Srl in conformità a quanto sancito all'art.9 del presente Regolamento.

L'organizzazione ha la facoltà di non accettare le modifiche, rinunciando alla certificazione (vedi art. 10), dandone comunicazione scritta ad IIP Srl entro 1 mese dal ricevimento della comunicazione. In caso contrario il nuovo Regolamento si intende tacitamente approvato. In caso di rinuncia a seguito di modifiche al Regolamento, l'Organizzazione ha diritto al rimborso parziale della quota annuale di mantenimento della certificazione.

Il Regolamento è a disposizione degli interessati sul sito internet www.iip.it. In ogni caso è possibile richiederne una copia cartacea.

ARTICOLO 14 -TARIFFE

Le tariffe sono stabilite in base ai criteri approvati dal Comitato per la salvaguardia dell'imparzialità di IIP Srl.

Sulla base di tali criteri alla organizzazione richiedente la certificazione viene formalizzata una offerta che indica i costi da sostenere da parte della organizzazione e le relative modalità di

pagamento, sia per la fase di certificazione che per la fase di mantenimento e rinnovo della certificazione.

L'offerta è formulata in base ai dati forniti dalla organizzazione in sede di richiesta e può variare qualora intervengano cambiamenti significativi degli stessi, in osservanza delle prescrizioni contenute nelle guide di riferimento per l'accreditamento degli organismi di certificazione.

L'organizzazione si impegna a corrispondere a IIP Srl gli importi stabiliti nel contratto per il rilascio ed il mantenimento, secondo le tariffe in vigore.

Nel caso di variazioni del tariffario, queste sono notificate per iscritto alle organizzazioni interessate, indicandone la relativa decorrenza.

L'organizzazione ha la facoltà di non accettare le modifiche, rinunciando alla certificazione (vedi art. 10), dandone comunicazione scritta ad IIP Srl entro 1 mese dal ricevimento della comunicazione.

ARTICOLO 15 - RISERVATEZZA E TRATTAMENTO DEI DATI

Tutto il personale dipendente di IIP Srl, il personale addetto alle verifiche ispettive, ed in generale tutto il personale coinvolto nel processo di certificazione e nelle successive attività descritte nel presente Regolamento sono impegnati a non comunicare a terzi, senza il consenso della organizzazione interessata, fatti salvo gli obblighi di Legge, i risultati delle verifiche ispettive e i dati, le nozioni e le informazioni in genere attinenti all'attività industriale e commerciale della organizzazione, di cui siano venuti a conoscenza nell'espletamento delle loro funzioni.

Tutte le informazioni sono gestite in accordo ai requisiti del D.Lgs. 196/2003 e successivi aggiornamenti nonché in accordo con i requisiti di accreditamento in conformità alla UNI CEI EN ISO/IEC 17021.

Il presente impegno non si applica:

- a) a dati o informazioni già noti a terzi o precedentemente resi pubblici o pubblicati senza responsabilità da parte di IIP Srl;
- b) a dati o informazioni che IIP Srl abbia ricevuto da terzi, che ne possono liberamente disporre;
- c) a dati o informazioni la cui rivelazione sia prescritta da leggi e regolamenti;
- d) alla comunicazione a terzi ai sensi dell'art. 9 dei provvedimenti di rinuncia, sospensione e revoca della certificazione.

ARTICOLO 16 - RESPONSABILITA'

L'Organizzazione si impegna a garantire la completezza e veridicità dei documenti e delle informazioni messe a disposizione dei valutatori di IIP Srl.

L'organizzazione è e rimane in ogni caso l'unico responsabile sia nei confronti dei propri clienti che nei confronti di terzi per tutto quanto attiene all'espletamento delle sue attività ed ai beni e/o servizi prodotti e/o forniti, alle loro caratteristiche o requisiti ed alla rispondenza di tali prodotti e/o servizi a tutte le disposizioni normative, di legge e/o regolamentari comunque applicabili.

ARTICOLO 17 - RECLAMI

I reclami sulla attività operativa di IIP Srl devono essere formalizzati per iscritto ad IIP Srl, che provvederà a una prima risposta al reclamante di presa in carico del reclamo entro cinque giorni lavorativi dal ricevimento.

Nel caso il reclamo venga inoltrato ad IIP Srl da parte di clienti di una organizzazione certificata da IIP Srl, in relazione a carenze nell'applicazione del Sistema di Gestione dell'organizzazione medesima, IIP Srl.:

- ne informa l'organizzazione certificata entro cinque giorni lavorativi dal ricevimento
- procede alle opportune verifiche, compresa l'eventuale effettuazione di verifiche ispettive straordinarie presso l'organizzazione certificata (vedi art. 6.2.2)
- al termine del processo di gestione del reclamo, informa il reclamante della avvenuta attuazione di tutte le azioni di propria competenza e, ove possibile, comunica, anche a chi ha presentato il reclamo, la conclusione del processo di trattamento del reclamo stesso.

ARTICOLO 18 – RICORSI E CONTENZIOSI

Spetta al Collegio dei Probiviri la risoluzione di controversie di qualunque natura insorte tra organizzazione, richiedente o certificata, e IIP Srl, in particolare quelle afferenti all'indipendenza e all'imparzialità delle attività di certificazione effettuate da IIP Srl, alla mancata concessione, sospensione, revoca della certificazione ovvero all'interpretazione, esecuzione e/o risoluzione del contratto.

L'organizzazione interessata a ricorrere, entro il termine perentorio di 10 giorni dal ricevimento della decisione che intende impugnare, provvede alla richiesta di composizione del Collegio arbitrale. Tale richiesta deve essere fatta tramite raccomandata A.R., da indirizzarsi a IIP Srl che dovrà provvedere a sua volta all'inoltro della stessa ai componenti del Collegio dei Probiviri entro i 5 giorni successivi al ricevimento della comunicazione pervenuta dall'organizzazione.

IIP Srl invia una conferma di ricevuta del ricorso entro 5 giorni lavorativi dal ricevimento della comunicazione dell'organizzazione nella quale devono essere elencati i nominativi dei Probiviri eletti dall'Assemblea di IIP Srl.

Entro 5 giorni successivi alla comunicazione di IIP Srl le parti devono provvedere alla nomina di un Probiviro di loro fiducia, scelto tra i Probiviri eletti dall'Assemblea. In caso di indisponibilità di un Probiviro la parte che lo ha prescelto dovrà provvedere a nominarne un altro entro 5 giorni dalla comunicazione con cui è informato di tale indisponibilità.

Il Presidente del predetto Collegio è scelto, di comune accordo, dai due Probiviri nominati dalle parti tra i Probiviri nominati dall'Assemblea. In caso di dissenso, la nomina sarà tempestivamente richiesta dai due Probiviri già nominati al Presidente del Tribunale di Milano, che provvederà alla scelta, sempre tra i Probiviri eletti dall'Assemblea.

Il Presidente del collegio arbitrale ed i singoli Probiviri sono tenuti a dichiarare per iscritto che non ricorre alcuna fattispecie di incompatibilità previste dagli artt. 51 e 52 del Codice di procedura civile.

Il Collegio arbitrale stabilisce, di volta in volta, le regole procedurali ed i mezzi istruttori da adottare per risolvere la controversia sotto giudizio.

Il Collegio arbitrale giudica secondo equità e le sue decisioni hanno natura di arbitrato irrituale.

Il lodo deve essere deliberato a maggioranza di voti entro 30 giorni dalla data in cui il Collegio si è costituito e ha avviato l'esame della controversia; tale termine è prorogabile fino ad un massimo di ulteriori 30 giorni.

Nel caso in cui la controversia richieda indagini di natura tecnica, i termini di cui sopra si intendono sospesi per il tempo necessario all'acquisizione dei dati.

Il lodo deve essere comunicato alle parti interessate entro 5 giorni dalla data della deliberazione.

La proposizione del ricorso al Collegio arbitrale ha effetto sospensivo del provvedimento impugnato fino alla decisione del Collegio.

Il lodo è inappellabile.



Istituto Italiano dei Plastici Srl

**REGOLAMENTO PER LA CERTIFICAZIONE DEI SISTEMI DI
GESTIONE PER LA SICUREZZA DELLE INFORMAZIONI**

Pag. 20 di 20
Edizione 3
Sett 2013

La carica di proboviro è a titolo gratuito: resta inteso che, nel caso in cui si costituisca il Collegio Arbitrale, a ciascuno dei componenti chiamati a farne parte, verrà corrisposto un compenso forfettario stabilito di anno in anno dall'Assemblea dei soci.

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

ARTICOLO 19 - AZIONI GIUDIZIARIE

Oltre alle azioni previste dal presente Regolamento, ogni utilizzo abusivo del Marchio operato dalla organizzazione certificata o da terzi, darà diritto ad IIP Srl di intraprendere nell'ambito della legislazione vigente, tutte le azioni giudiziarie ritenute opportune.