



REGOLAMENTO GENERALE
di
VERIFICA
delle Rendicontazioni societarie di sostenibilità e
delle Asserzioni di sostenibilità

<i>0</i>	<i>Maggio 2021</i>	<i>Emissione</i>	<i>Systems Certification Manager</i>	<i>Responsabile SGQ</i>	<i>Direttore Generale</i>
<i>Revisione</i>	<i>Data</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Redazione</i>	<i>Verifica</i>	<i>Approvazione</i>
<i>1</i>	<i>Gennaio 2022</i>	<i>Aggiornamento delle modalità di verifica</i>	<i>Systems Certification Manager</i>	<i>Responsabile SGQ</i>	<i>Direttore Generale</i>
<i>2</i>	<i>Giugno 2024</i>	<i>Aggiornamento delle modalità di verifica</i>	<i>Systems & Product Certification Manager</i>	<i>Responsabile SGQ</i>	<i>Direttore Generale</i>



Sommario

Articolo 1 - INTRODUZIONE	3
Articolo 2 – SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE	3
Articolo 3 – STANDARD DI RIFERIMENTO	3
Articolo 4 – DEFINIZIONI	4
Articolo 5 – VERIFICA DELLE ASSERZIONI / RENDICONTAZIONI SOCIETARIE DI SOSTENIBILITÀ	4
Articolo 6 – DECISIONE ED EMISSIONE della DICHIARAZIONE di VERIFICA	6
Articolo 7 – ORGANI DI GESTIONE	7
Articolo 8 – UTILIZZO e REVOCA della DICHIARAZIONE di VERIFICA	8
Articolo 9 – MODIFICHE allo STANDARD e al REGOLAMENTO GENERALE	8
Articolo 10 – RISERVATEZZA E TRATTAMENTO DEI DATI	8
Articolo 11 – RESPONSABILITÀ	9
Articolo 12 – RECLAMI	9
Articolo 13 – RICORSI E CONTENZIOSI	9
Articolo 14 – AZIONI GIUDIZIARIE	10
Articolo 15 – ACCETTAZIONE DELLE CLAUSOLE DEL REGOLAMENTO	10



Articolo 1 - INTRODUZIONE

I.I.P. S.r.l. è un Organismo 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.

I.I.P. Srl è in possesso di certificato di accreditamento per l'attività di Verifica Ambientale EMAS.

I.I.P. S.r.l. opera in conformità alla norma UNI CEI EN ISO/IEC 17029 "Valutazione della conformità - Principi e requisiti".

I.I.P. S.r.l. elabora appositi Regolamenti Generali integrati, ove necessario, da Regole particolari per definire rapporti trasparenti, esaustivi e di reciproca fiducia con le Organizzazioni interessate al rilascio delle dichiarazioni di verifica delle asserzioni di sostenibilità / rendicontazioni societarie di sostenibilità delle organizzazioni.

I.I.P. S.r.l. si impegna a non svolgere né direttamente né indirettamente attività di consulenza nei settori di verifica di sua competenza.

I.I.P. S.r.l. applica le condizioni di accesso alla verifica 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 presente Regolamento. Non vengono adottate condizioni indebite di carattere finanziario o di altra natura. L'accesso alla verifica non viene condizionato dalla appartenenza a particolari associazioni o gruppi.

Articolo 2 – SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente Regolamento costituisce il riferimento per la verifica da parte di I.I.P. Srl delle asserzioni di sostenibilità e delle Rendicontazioni societarie di Sostenibilità (o Bilanci di Sostenibilità) predisposti dalle organizzazioni e finalizzati ad evidenziare gli impatti sullo sviluppo sostenibile e sullo sviluppo di un'economia circolare delle proprie attività, in termini di ricadute sociali, ambientali ed economiche.

La Verifica delle asserzioni di sostenibilità e delle Rendicontazioni societarie di Sostenibilità è effettuata con riferimento ai requisiti definiti dalla norma / specifica tecnica / standard adottato dalle organizzazioni (ad esempio GRI Standards, UNI/TS 11820, UNI ISO 14064-1).

Per quanto non previsto dal presente documento, si richiamano le "Condizioni generali per i servizi di certificazione e ispezione".

Lo scopo della verifica è di assicurare in modo indipendente, con un adeguato livello di fiducia, che non sono pervenuti alla attenzione di I.I.P. Srl elementi che facciano ritenere che la asserzione / rendicontazione di Sostenibilità predisposta non sia stato redatto, per quanto attiene gli elementi significativi, in conformità agli standard/specifiche/norme di riferimento applicabili quali assunti dall'organizzazione che richiede la verifica di terza parte.

L'organizzazione richiedente la verifica delle asserzioni di sostenibilità e delle Rendicontazioni societarie di Sostenibilità è responsabile della corretta e sistematica applicazione dei requisiti di legge e di natura cogente applicabili alle tematiche rendicontate, nonché della genuinità dei dati e delle informazioni ivi riportate.

La dichiarazione di verifica emessa da I.I.P. Srl non costituisce un attestato del rispetto dei predetti requisiti cogenti, ne rappresenta un'alternativa alle attività di verifica proprie delle autorità competenti.

L'organizzazione rimane pertanto l'unica responsabile dell'osservanza dei requisiti di legge in vigore relativi alle tematiche rendicontate nonché dei dati riportati nelle asserzioni / rendicontazioni, con esclusione di qualsiasi responsabilità od obbligo di garanzia da parte di I.I.P. S.r.l..

Il presente Regolamento definisce i rapporti fra l'Istituto Italiano dei Plastici S.r.l. e le organizzazioni che intendono richiedere una dichiarazione di verifica delle Asserzioni / Rendicontazioni societarie di Sostenibilità.

Articolo 3 – STANDARD DI RIFERIMENTO

Il presente Regolamento si applica alle attività di verifica delle rendicontazioni societarie di sostenibilità e delle asserzioni di sostenibilità rispetto a specifiche tecniche, standard, norme specificate nelle offerte contrattuali che disciplinano i rapporti tra I.I.P. Srl e le Organizzazioni richiedenti l'emissione della Dichiarazione di verifica, tra cui, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- GRI Sustainability Reporting Standards (GRI Standards), del Global Reporting Initiative.



- UNI ISO 14064-1.

- UNI/TS 11820.

e prende in considerazione disposizioni contenute nelle seguenti norme e prassi di riferimento:

- UNI EN ISO 26000 Guida alla responsabilità sociale.
- UNI ISO/TS 17033 Asserzioni etiche ed informazioni di supporto - Principi e requisiti.
- UNI CEI EN ISO/IEC 17029 Valutazione della conformità - Principi e requisiti generali per gli organismi di validazione e verifica.
- UNI EN ISO 14021 Etichette e dichiarazioni ambientali - Asserzioni ambientali auto-dichiarate (etichettatura ambientale di Tipo II).

Articolo 4 – DEFINIZIONI

Ai fini del presente Regolamento si applicano i seguenti termini e definizioni oltre a quelli riportati nei documenti di cui all'articolo 3 del presente Regolamento:

«**asserzione**»: Informazione dichiarata dall'organizzazione.

«**GVI**»: Gruppo di Verifica Ispettiva.

«**verifica dell'asserzione / rendicontazione societaria di Sostenibilità**»: Conferma di un'asserzione attraverso la fornitura di evidenza oggettiva che i requisiti sono stati soddisfatti.

«**dichiarazione di verifica (verification statement)**»: Dichiarazione, da parte dell'organismo di verifica, circa l'esito del processo di verifica.

«**livello di garanzia (level of assurance)**»: Grado di fiducia nell'asserzione

«**impatto**»: Cambiamento positivo o negativo sulla società, sull'economia o sull'ambiente, causato totalmente o parzialmente dalle decisioni e dalle attività di un'organizzazione, passate o presenti [UNI ISO 26000].

«**materialità**»: Identificazione e comprensione delle priorità rispetto al contesto di responsabilità sociale in cui opera un'organizzazione. Le priorità così individuate riflettono gli impatti economici, sociali e ambientali che meritano di essere considerati [UNI/PdR 18].

«**due diligence**»: Processo globale e proattivo per identificare gli impatti negativi, reali e potenziali, di tipo sociale, ambientale ed economico, delle decisioni e delle attività di un'organizzazione, inerenti l'intero ciclo di vita di un progetto o di una attività dell'organizzazione, con lo scopo di evitare, o di mitigare, tali impatti negativi [UNI ISO 26000].

«**portatore di interesse, stakeholder**»: Individuo o gruppo che ha un interesse in qualunque delle decisioni o attività di un'organizzazione [UNI ISO 26000].

Articolo 5 – VERIFICA DELLE ASSEZIONI / RENDICONTAZIONI SOCIETARIE DI SOSTENIBILITÀ

Articolo 5.1 - Presentazione della domanda di verifica

L'organizzazione richiedente la verifica delle asserzioni / rendicontazioni societarie di Sostenibilità compila in tutte le sue parti ed invia ad I.I.P. S.r.l. l'apposito "questionario informativo" predisposto da I.I.P. S.r.l. e pubblicato sul sito web.

Le informazioni richieste tramite il "questionario informativo" hanno lo scopo di permettere a I.I.P. Srl di riesaminare preliminarmente il contesto dell'organizzazione, il perimetro di verifica e di predisporre un'offerta economica coerente.

Sulla base dei dati in esso contenuti, I.I.P. S.r.l. invia alla organizzazione richiedente l'offerta contrattuale.

Articolo 5.2 - Contratto

L'organizzazione che desidera ottenere la dichiarazione di verifica deve inoltrare a I.I.P. Srl:

- Certificato dal quale risulti la sua iscrizione ad una Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura Italiana o documento equivalente.
- Copia della offerta contrattuale firmata per accettazione dal legale rappresentante.
- Copia del presente Regolamento firmata per accettazione dal legale rappresentante.



La firma dell'offerta contrattuale comporta l'accettazione del presente Regolamento e dei documenti in esso richiamati, ivi inclusi i documenti di cui all'articolo 3.

Articolo 5.2.1 - Avvio dell'iter di verifica

I.I.P. S.r.l. provvede al riesame della documentazione presentata e, qualora essa risulti completa ed esauriente, avvia l'iter di verifica. In caso contrario, I.I.P. S.r.l. procederà a richiedere le integrazioni e/o i chiarimenti necessari.

Articolo 5.2.2 - Composizione del gruppo di verifica

I.I.P. S.r.l. provvede alla nomina dei componenti (Ispettori) del Gruppo di Verifica Ispettiva (GVI).

Il Gruppo di Verifica Ispettiva può comprendere, oltre agli ispettori, esperti tecnici, osservatori o ispettori in addestramento.

I nominativi dei componenti il Gruppo di Verifica Ispettiva vengono comunicati preventivamente alla organizzazione che ha la facoltà di ricusare la designazione qualora vi fossero documentati conflitti di interesse o altre motivate ragioni che possano costituire ostacolo al corretto svolgimento della verifica, giustificandone, per iscritto, i motivi.

L'organizzazione deve consentire l'accesso alle proprie sedi di personale incaricato da I.I.P. S.r.l. per l'attività di monitoraggio periodico dei propri ispettori.

I.I.P. Srl seleziona il GVI che eseguirà le attività di verifica e il personale che eseguirà il riesame tecnico indipendente e la decisione, sulla base della conoscenza, abilità e competenze necessarie, tenendo anche conto dei requisiti dello standard/norma/specifica di riferimento.

Nessuno dei componenti il Gruppo di Verifica, eventuali esperti tecnici inclusi, dovrà aver partecipato alla redazione di alcuna parte della asserzione / rendicontazione societaria di sostenibilità.

Articolo 5.3 - Gestione della Verifica

Articolo 5.3.1 Riesame preliminare documentale

L'organizzazione deve fornire a I.I.P. Srl le informazioni/documenti richiesti dallo standard/norma/specifica di riferimento in formato elettronico.

La documentazione che l'organizzazione dovrà fornire a I.I.P. Srl in formato elettronico è specificata nella offerta contrattuale.

Inoltre, l'Organizzazione dovrà rendere disponibile a I.I.P. Srl la documentazione relativa a situazioni non conformi rilevate dalle Autorità di controllo, nonché eventuali sospensioni o revoche di autorizzazioni, licenze, procedimenti giudiziari e/o amministrativi in corso, riguardanti quanto oggetto delle asserzioni /rendicontazioni societarie di Sostenibilità, fatti salvi i limiti imposti dalla Legge.

La documentazione dovrà essere inoltrata a I.I.P. Srl almeno 30 giorni lavorativi prima della data concordata di esecuzione della verifica.

Il GVI riesaminerà i documenti per verificare che essi siano conformi ai requisiti stabiliti dallo standard/norma/specifica tecnica di riferimento e potrà effettuare un controllo tra le informazioni e i dati riportati nella documentazione e i dati / le informazioni provenienti da altre fonti.

Il GVI identificherà gli aspetti che devono essere approfonditi con l'organizzazione nel corso della attività di verifica nonché eventuali dati / informazioni mancanti e previsti dallo standard/norma/specifica di riferimento.

Il GVI provvede ad inviare all'organizzazione un rapporto di riesame preliminare.

Articolo 5.3.2 – Esecuzione della Verifica

A seguito del riesame documentale preliminare, il GVI invia all'organizzazione il piano della verifica.

La verifica ha la finalità di approfondire dati e informazioni riportati nella documentazione, intervistare i rappresentanti dell'organizzazione e le principali parti interessate interne, raccogliere mediante campionamento le evidenze oggettive a supporto dei dati e delle informazioni incluse nelle asserzioni / rendicontazioni societarie di sostenibilità, verificare la qualità dei dati e il processo di acquisizione ed elaborazione degli stessi, nonché la adeguatezza del flusso delle informazioni che hanno generato i dati riportati nella documentazione stessa.



A seguito della esecuzione della verifica, il GVI predispone e rilascia all'organizzazione il rapporto di verifica dove sono registrate le attività svolte, i risultati della verifica ed eventuali richieste di approfondimento e/o criticità che potrebbero richiedere una ulteriore e successiva verifica o un riesame documentale off site da parte del GVI.

La versione finale della asserzione / rendicontazione societaria di Sostenibilità modificata e integrata dovrà essere inoltrata a I.I.P Srl entro massimo 30 giorni solari dalla data di verifica. Tali integrazioni/modifiche si intendono accettate qualora entro 10 giorni lavorativi dal ricevimento, I.I.P. S.r.l. non invii all'Organizzazione comunicazioni contrarie.

Articolo 5.3.3 - Doveri della organizzazione

Qualora alle verifiche sia presente un consulente della organizzazione, questi deve rigorosamente attenersi al ruolo di osservatore.

L'organizzazione si impegna a garantire l'accesso del GVI incaricato da I.I.P. S.r.l. ai propri locali, nel rispetto delle condizioni di sicurezza, ad offrire loro piena collaborazione mettendo a disposizione del Gruppo di Verifica Ispettiva i documenti / dati / informazioni necessari/ie per lo svolgimento della verifica.

L'organizzazione si impegna inoltre a:

- comunicare tempestivamente a I.I.P. S.r.l. tutte le situazioni non conformi rilevate dalle Autorità di controllo, nonché eventuali sospensioni o revoche di autorizzazioni, licenze, ecc., riguardanti l'oggetto della dichiarazione di verifica;
- comunicare tempestivamente a I.I.P. S.r.l. eventuali procedimenti giudiziari e/o amministrativi in corso, riguardanti l'oggetto della dichiarazione di verifica, fatti salvi i limiti imposti dalla Legge;
- mantenere informato I.I.P. S.r.l. sugli sviluppi dei suddetti procedimenti;
- tenere un registro di tutti i/le reclami/segnalazioni ricevuti/e (da clienti e dalle parti interessate, compresi gli organi di controllo) e delle relative correzioni e azioni correttive intraprese e mettere tali registrazioni a disposizione di I.I.P. S.r.l.

Articolo 6 – DECISIONE ED EMISSIONE della DICHIARAZIONE di VERIFICA

Articolo 6.1 - Riesame tecnico indipendente e approvazione del rapporto di verifica

Il rapporto di verifica è sottoposto a un riesame tecnico indipendente per garantire che la verifica soddisfi tutti i requisiti dello standard/norma/specifica di riferimento e delle procedure definite da I.I.P Srl nel presente Regolamento.

Articolo 6.2 – Emissione Dichiarazione di verifica

Sulla base del rapporto di verifica e di ogni altra informazione pertinente (es. informazioni di dominio pubblico, commenti delle parti interessate, etc.), tenuto conto dell'esito del riesame tecnico indipendente, il Comitato di Certificazione di I.I.P. S.r.l. delibera sulla emissione della dichiarazione di verifica. Qualora sussistano differenze di giudizio tra il rapporto del Gruppo di Verifica ispettiva ed il Comitato, queste vengono comunicate per iscritto alla organizzazione indicandone le motivazioni e le condizioni per addivenire alla emissione della dichiarazione di verifica.

Nel caso in cui, a seguito di esito positivo della delibera da parte del Comitato di Certificazione, la dichiarazione di verifica venga emessa, I.I.P. S.r.l. provvede ad inviarla all'organizzazione in formato elettronico, in unica copia.

La dichiarazione di verifica riporta le informazioni stabilite dallo standard/norma/specifica di riferimento e dalla norma UNI CEI EN ISO/IEC 17029.

La dichiarazione di verifica è riferita ad una asserzione / rendicontazione societaria di Sostenibilità relativa ad un periodo di tempo determinato.



Articolo 6.4 - Verifiche suppletive

Premesso che la verifica suppletiva si configura come una verifica on site o documentale disposta a seguito di esiti insoddisfacenti della verifica di cui all'articolo 5.3.2 del presente Regolamento, verifiche suppletive (non comprese cioè nelle giornate definite nella offerta contrattuale) possono essere altresì disposte da I.I.P. S.r.l. nel caso di reclami o segnalazioni da parte di parti interessate, ivi compresi gli organi di controllo, ritenute significative in relazione alla non adeguatezza di quanto riportato nella documentazione oggetto di verifica.

Tali verifiche vengono addebitate alla organizzazione in base agli accordi definiti nella offerta contrattuale. In tali casi, sarà posta particolare cura nella designazione del GVI, data la impossibilità tecnica di ricsuazione dei componenti il GVI da parte della organizzazione.

Articolo 6.5 – Verifiche successive alla emissione della dichiarazione di verifica

Nel caso l'organizzazione intenda richiedere successive verifiche delle proprie asserzioni / rendicontazioni societarie di Sostenibilità, gli adempimenti sono quelli previsti dagli articoli 5 e 6 del presente Regolamento.

Articolo 7 – ORGANI DI GESTIONE

Il presente Regolamento, definito da I.I.P. S.r.l., prevede il coinvolgimento dei seguenti organi di gestione.

Articolo 7.1 – Comitato di certificazione

Il Comitato di Certificazione decide in merito al rilascio della dichiarazione di verifica, dopo l'effettuazione di un riesame tecnico svolto da un soggetto competente e differente da chi ha svolto le attività di verifica (tale soggetto può essere il responsabile di schema o altra persona competente nello specifico schema).

Il parere del soggetto che ha effettuato il riesame tecnico è vincolante ai fini del rilascio della dichiarazione di verifica.

Solo a seguito di parere positivo espresso da parte del responsabile del riesame tecnico, il Comitato di Certificazione decide in merito al rilascio della dichiarazione, fatta salva la verifica della regolarità di tutti gli obblighi contrattuali da parte della Organizzazione.

Articolo 7.2 – Comitato per la salvaguardia dell'imparzialità (CSI)

Il CSI è composto da soggetti indipendenti che assicurano la rappresentatività delle parti interessate alla emissione della dichiarazione di verifica. Il CSI ha il compito di garantire ogni aspetto connesso alla competenza, alla rigerosità, all'indipendenza ed alla imparzialità dell'attività di verifica.

Articolo 7.3 – Collegio dei Probiviri

Il Collegio dei Probiviri esamina i ricorsi effettuati dalle organizzazioni richiedenti la verifica avverso le decisioni di I.I.P. S.r.l..



Articolo 8 – UTILIZZO e REVOCA della DICHIARAZIONE di VERIFICA

I.I.P. Srl concede all'organizzazione la facoltà di utilizzare la dichiarazione di verifica nel proprio processo di comunicazione, purché essa non dia luogo a una comunicazione inappropriata o fuorviante o non prevista dallo standard/norma/specifica di riferimento.

I.I.P. Srl si riserva il diritto di revocare all'organizzazione la facoltà di uso pubblico della dichiarazione di verifica nel caso di utilizzo scorretto, in quanto fuorviante o inappropriato, della dichiarazione stessa.

A questo fine, I.I.P. S.r.l. attua controlli continui sul corretto uso della dichiarazione. Nel caso di violazioni alle prescrizioni del suddetto Regolamento è previsto il provvedimento di revoca, la richiesta di distruzione del materiale tecnico e pubblicitario contenente riferimenti alla dichiarazione di verifica.

I.I.P. S.r.l. 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 I.I.P. S.r.l..

L'eventuale utilizzo combinato del marchio di I.I.P. Srl e del marchio UNI, qualora previsto dai documenti di riferimento, è disciplinato dall'offerta contrattuale tra le Parti.

Articolo 9 – MODIFICHE allo STANDARD e al REGOLAMENTO GENERALE

In caso di modifiche allo standard/norma/specifica di riferimento o al presente Regolamento Generale, I.I.P. S.r.l. 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 dichiarazione di verifica può essere revocata da I.I.P. S.r.l. in conformità a quanto stabilito all'art. 8 del presente Regolamento.

L'organizzazione ha la facoltà di non accettare le modifiche, rinunciando alla dichiarazione di verifica, dandone comunicazione scritta a I.I.P. S.r.l. entro 30 giorni solari dalla data di ricevimento della comunicazione. In caso contrario, il nuovo Regolamento si intende tacitamente accettato.

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

Articolo 10 – RISERVATEZZA E TRATTAMENTO DEI DATI

Le informazioni (in via meramente esemplificativa: documentazione, registrazioni, comunicazioni, risultati delle verifiche, dati dell'organizzazione, ecc..) relative alla attività di verifica sono considerate riservate e vengono gestite da I.I.P. S.r.l. in conformità alle disposizioni legislative applicabili.

L'accesso ai dati relativi alle pratiche, così come la conoscenza e consultazione dei medesimi, è riservato solo ed esclusivamente al personale alle dipendenze di I.I.P. S.r.l. e coinvolto nel processo di verifica.

Per personale "coinvolto nel processo di certificazione" si intende solo ed esclusivamente:

- il personale addetto alle attività contrattuali e post contrattuali;
- gli ispettori incaricati da I.I.P. S.r.l.;
- gli incaricati del riesame tecnico;
- i membri del Comitato di Certificazione;
- i membri del Comitato per la Salvaguardia dell'Imparzialità;
- i membri del Collegio dei Probiviri.

Tutto il personale di cui sopra è impegnato a non comunicare a terzi, senza il consenso della organizzazione, i risultati delle verifiche effettuate, nonché dati, nozioni ed informazioni in genere attinenti all'attività industriale o commerciale della organizzazione, di cui il personale sia venuto a conoscenza nell'espletamento delle proprie funzioni, fatti salvi gli obblighi di Legge e fatte salve le informazioni di pubblico dominio e/o presenti nei pubblici registri.

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 I.I.P. S.r.l.;



- b) dati o informazioni la cui rivelazione sia prescritta da leggi e regolamenti;
- c) comunicazione a terzi dei provvedimenti di revoca.

I.I.P. S.r.l. conserva la documentazione relativa alla organizzazione per i tempi connessi alle implicazioni contrattuali e tecniche derivanti da eventuali altri obblighi e comunque per un periodo di tempo non inferiore ai dieci anni.

Nel caso di richiesta di documentazione per disposizione di legge, I.I.P. S.r.l. informa l'organizzazione nei termini consentiti.

Articolo 11 – RESPONSABILITÀ

L'organizzazione si impegna a garantire la completezza e veridicità dei documenti e delle informazioni messe a disposizione di I.I.P. S.r.l. e degli ispettori di I.I.P. S.r.l..

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. L'organizzazione è l'unico responsabile della genuinità dei dati e delle informazioni riportate nelle asserzioni / rendicontazioni societarie di Sostenibilità.

Articolo 12 – RECLAMI

I reclami sulla attività operativa di I.I.P. S.r.l. devono essere formalizzati per iscritto ad I.I.P. S.r.l., 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 I.I.P. S.r.l. da parte di un portatore di interesse, I.I.P. S.r.l.:

- ne informa l'organizzazione entro cinque giorni lavorativi dal ricevimento,
- procede alle opportune verifiche, compresa l'eventuale effettuazione di verifiche suppletive presso l'organizzazione (vedi art. 6.4),
- 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 13 – RICORSI E CONTENZIOSI

Spetta al Collegio dei Probiviri la risoluzione di controversie di qualunque natura insorte tra organizzazione, richiedente la dichiarazione di verifica e I.I.P. S.r.l., in particolare quelle afferenti all'indipendenza e all'imparzialità delle attività di verifica effettuate da I.I.P. S.r.l., alla mancata concessione, sospensione, revoca della dichiarazione ovvero all'interpretazione, esecuzione e/o risoluzione del contratto.

L'organizzazione interessata a ricorrere, entro il termine perentorio di 10 giorni solari 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 I.I.P. S.r.l. che dovrà provvedere a sua volta all'inoltro della stessa ai componenti del Collegio dei Probiviri entro i 5 giorni solari successivi al ricevimento della comunicazione pervenuta dall'organizzazione.

I.I.P. S.r.l. 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 I.I.P. S.r.l..

Entro 5 giorni successivi alla comunicazione di I.I.P. S.r.l. 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.

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 14 – AZIONI GIUDIZIARIE

Oltre alle azioni previste dal presente Regolamento, ogni utilizzo abusivo della dichiarazione di verifica e del Marchio IIP operato dalla organizzazione o da terzi, darà diritto ad I.I.P. S.r.l. di intraprendere nell'ambito della legislazione vigente, tutte le azioni giudiziarie ritenute opportune.

Articolo 15 – ACCETTAZIONE DELLE CLAUSOLE DEL REGOLAMENTO

La sottoscrizione del presente regolamento da parte dell'organizzazione comporta la accettazione di tutte le clausole contenute nello stesso che valgono quale integrazione dei termini e delle condizioni contenute nell'offerta contrattuale formulata all'organizzazione e che l'organizzazione ha accettato, nonché quale integrazione delle Condizioni generali I.I.P. Srl per i servizi di certificazione e ispezione.