



Amtivo Italia
Regolamento di Certificazione
ABMS

Sistemi di Gestione per la prevenzione della
corruzione ISO 37001

Versioni

Rev.	Data revisione	Descrizione/sintesi della revisione
00	03/11/2025	Nuova versione del documento: revisione completa del layout grafico, aggiornamento sistema di codifica, integrazione transizione versione 2025 dello standard. Documento derivato dalla precedente edizione n. 03.
01	01/04/2026	variazione della sede operativa

Amtivo Italia Srl
VIA Giosuè Carducci 32
20123 - MILANO
[+39 02 82 713 400](tel:+390282713400)
info.italy@amtivo.com

SOMMARIO

Art. 1 – Scopo e campo d'applicazione	4
Art. 2 – Normativa di riferimento	4
Art. 3 – Definizioni	5
Art. 4 – Gestione dell'Imparzialità.....	6
Art. 4.1 – Coinvolgimento degli Interessati.....	7
Art. 5 – Condizioni Generali.....	7
Art. 6 – Certificazione del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione.....	8
6.1 – Presentazione della Domanda.....	8
6.2 – Visita Preliminare di Certificazione.....	9
6.3 – Programmazione e Pianificazione Verifiche Ispettive.....	10
6.4 – Gruppi di Verifica Ispettiva.....	10
6.5 – Conduzione delle verifiche ispettive.....	11
6.6 – Follow-up delle verifiche ispettive.....	12
6.7 – Verifiche ispettive di certificazione.....	12
6.7.1 Audit di stage 1.....	12
6.7.2 Audit di stage 2.....	13
6.7.3 – Procedura per il Rilascio della Certificazione.....	14
6.7.4 – Decisioni per la Certificazione.....	15
6.8 – Validità, sorveglianza e mantenimento della Certificazione.....	16
6.9 – Rinnovo della certificazione.....	17
6.10 – Estensione e riduzione del campo di applicazione della certificazione.....	19
6.11 – Riconoscimento delle certificazioni rilasciate da altri Organismi di Certificazione – Mantenimento e Rinnovo.....	19
6.12 – Certificazione di Organizzazioni “Multisite” basata sul campionamento.....	20
6.13 – Richieste di spostamenti o cancellazioni visite	22
Art. 7 - Sospensione della Certificazione.....	22
Art. 8 – Revoca della certificazione	23
Art. 9 – Rinuncia	24
Art. 10 – Modifiche ai requisiti per la certificazione	24
10.1 – Transizione dalla ISO 37001:2016 alla ISO 37001:2025.....	25
Art. 11 – Responsabilità ed Obblighi	26
11.1 – Requisiti cogenti connessi al sistema di gestione e limiti dei relativi controlli.....	26
11.2 – Obbligo di informazione su eventuali procedimenti giudiziari e/o amministrativi in corso	26
11.3 – Clausola di limitazione di responsabilità.....	27
11.4 – Obbligo di mantenimento della conformità ai requisiti del Sistema di Gestione ed eventuali modifiche.....	27
11.5 – Conformità ai Regolamenti e Standard Internazionali di Accredimento.....	27
Art. 12 - Gestione del marchio di certificazione, del certificato di conformità e delle informazioni relative alla certificazione	28
12.1 – Autorizzazione.....	28
12.2 – Caratteristiche del marchio/badge di certificazione.....	28
12.3 – Utilizzo del marchio/badge di certificazione, del certificato e delle informazioni relative alla certificazione	29
12.4 – Uso non corretto del marchio/badge di certificazione e/o del certificato di conformità ed informazioni fornite	29
12.5 – Azioni correttive in caso di uso non corretto del marchio e/o del certificato e/o in caso di relative informazioni non corrette	30
12.6 – Sospensione della certificazione in caso di uso non corretto del marchio e/o del certificato e/o in caso di relative informazioni non corrette.....	30
Art. 13 – Protezione dei dati personali	31
Art. 14 – Reclami.....	32
Art. 15 – Ricorsi.....	32
Art. 16 – Contenziosi.....	33

Art. 1 – Scopo e campo d'applicazione

Il presente Regolamento definisce e regola i rapporti tra AMTIVO ITALIA quale Organismo di Certificazione, nel seguito OdC, e le Organizzazioni richiedenti la certificazione del proprio Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione (ABMS - Anti-Bribery Management System).

Inoltre, definisce le modalità e condizioni per il rilascio, il rifiuto, il mantenimento della certificazione, l'estensione o la riduzione del campo di applicazione della certificazione, il rinnovo, la sospensione o il ripristino a seguito della sospensione, e la revoca della certificazione, nonché le regole per l'uso del certificato e del marchio di certificazione AMTIVO ITALIA.

Il presente Regolamento disciplina altresì, ove applicabili, le modalità generali per la gestione delle transizioni derivanti da revisioni della norma di riferimento e da eventuali disposizioni emesse dagli Enti di Accredimento o dai proprietari dello schema, rimandando alle specifiche procedure e istruzioni operative vigenti per i relativi dettagli applicativi.

L'accesso ai servizi di certificazione è consentito a qualsiasi Organizzazione che ne faccia richiesta in osservanza al presente regolamento, escludendo l'applicazione di condizioni discriminatorie di qualsivoglia natura.

La consulenza nella definizione ed applicazione di Sistemi di Gestione Aziendale non rientra tra i servizi forniti da AMTIVO ITALIA in quanto, in accordo con quanto stabilito dal Regolamento ACCREDIA per l'accREDITamento degli Organismi di certificazione, AMTIVO ITALIA non svolge tale attività al di là delle normali funzioni informative e d'assistenza alle Organizzazioni da certificare e certificate. AMTIVO ITALIA inoltre non affida all'esterno attività di audit, non offre né fornisce servizi di audit interni ai propri clienti certificati e non certifica sistemi di gestione per cui abbia eventualmente fornito servizi di audit interni, se non dopo almeno due anni dalla conclusione degli audit stessi.

La certificazione AMTIVO ITALIA non è più semplice, più facile, più rapida o meno costosa nel caso in cui l'Organizzazione cliente abbia utilizzato i servizi di una società di consulenza piuttosto che un'altra. L'attività certificativa di AMTIVO ITALIA non è collegata ad attività di organizzazioni che erogano servizi di consulenza, per cui, nell'eventualità in cui vi siano società di consulenza che affermino in modo inappropriato che la certificazione AMTIVO ITALIA sarà influenzata dal fatto di aver richiesto il servizio consulenziale alla società stessa, saranno presi i provvedimenti del caso.

Art. 2 – Normativa di riferimento

NORMA / DOCUMENTO	TITOLO
ISO/IEC 17021-1	Valutazione della conformità - Requisiti per gli organismi che forniscono audit e certificazione di sistemi di gestione
IAF MD1	Audit and Certification of a Management System Operated by a Multi-Site Organization
IAF MD2	Transfer of Accredited Certification of Management Systems
IAF MD4	Use of Information and Communication Technology (ICT) for Auditing/Assessment Purposes
IAF MD5	Determination of Audit Time of Quality, Environmental, and Occupational Health & Safety Management Systems
IAF MD11	IAF Mandatory Document for the Application of ISO/IEC 17021 for Audits of Integrated Management Systems
IAF ID 3	Management of Extraordinary Events or Circumstances Affecting ABs, CABs and Certified Organizations
IAF MD30	Transition Requirements for ISO 37001: Anti-Bribery Management Systems
UNI ISO 37001	Sistemi di gestione per la prevenzione della corruzione – Requisiti e guida per l'utilizzo
UNI EN ISO 19011	Linee guida per gli audit dei sistemi di gestione

Circolare Tecnica ACCREDIA n. 28/2017	Informativa in merito all'accreditamento per lo schema di certificazione ISO 37001 - Sistemi di Gestione per la Prevenzione della Corruzione
ACCREDIA RG-01 (revisione vigente)	Regolamento per l'accreditamento degli Organismi di Certificazione, Ispezione, Verifica e Convalida
ACCREDIA RG-09 (revisione vigente)	Regolamento per l'utilizzo del marchio ACCREDIA

Art. 3 – Definizioni

La certificazione è l'«attestazione di parte terza relativa a prodotti, processi, sistemi o persone» (rif. ISO/IEC 17000).

Il Certificato di conformità rilasciato dall'OdC è il documento che attesta che l'Organizzazione richiedente opera con un Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione (ABMS - Anti-Bribery Management System) conforme alla norma di riferimento applicabile.

Le definizioni relative ai termini utilizzati per le attività riguardanti la certificazione dei Sistemi di Gestione per la Prevenzione della Corruzione sono quelle riportate nelle norme e nei documenti applicabili richiamati nel presente Regolamento, con le seguenti precisazioni:

Organizzazione: termine utilizzato per indicare il soggetto che fornisce un prodotto o un servizio richiedente la certificazione;

OdC: Organismo di Certificazione;

Revisore Tecnico: persona competente e autorizzata da AMTIVO ITALIA a svolgere il riesame tecnico delle risultanze delle attività di audit e della documentazione correlata;

Funzione Deliberante: persona o funzione competente e autorizzata da AMTIVO ITALIA ad assumere le decisioni relative al rilascio, mantenimento, rinnovo, estensione, riduzione, sospensione, ripristino e revoca della certificazione;

Sito: luogo o luoghi nei quali l'Organizzazione attua il Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione oggetto della richiesta di certificazione;

Valutazione/Verifica: attività mediante la quale AMTIVO ITALIA verifica che l'Organizzazione operi in conformità alla norma di riferimento applicabile;

Sorveglianza: attività mediante la quale AMTIVO ITALIA verifica il mantenimento della conformità dell'ABMS ai requisiti applicabili;

Gruppo di Verifica Ispettiva (GVI): gruppo di auditor incaricato dall'OdC di eseguire la valutazione dell'ABMS dell'Organizzazione;

Anomalia: Non Conformità e Osservazione;

Rilievo: Non Conformità, Osservazione e Commento;

Non Conformità: assenza o mancata applicazione di uno o più requisiti della norma di riferimento che abbia diretta influenza sull'ABMS; mancato rispetto dei requisiti cogenti e/o regolamentari applicabili alle attività comprese nel campo di applicazione della certificazione.

Osservazione: uno o più requisiti della norma risultano parzialmente disattesi senza pregiudicare l'efficacia dell'ABMS; episodio isolato in cui è disatteso un requisito della norma senza che ciò pregiudichi l'efficacia dell'ABMS; applicazione della norma non pienamente conforme a requisiti quali carenze formali o procedurali nella gestione dei processi, fermo restando che l'ABMS risulti sotto controllo.

Commento: rilievo non conseguente al riscontro di una situazione oggettiva di mancato soddisfacimento di un requisito, ma finalizzato a prevenire il verificarsi di tale situazione e/o a fornire indicazioni per il miglioramento delle prestazioni dell'Organizzazione.

Tipologie di Verifiche:

VPC: verifica preliminare di certificazione

VIC: verifica iniziale di certificazione (suddivisa sempre in stage 1 e stage 2)

VPS: verifica programmata di sorveglianza

VSS: verifica supplementare di sorveglianza

VRG: verifica di rinnovo certificazione/ricertificazione (effettuata in un'unica fase oppure divisa in stage 1 e stage 2)

Tutte le verifiche, ad eccezione della Preliminare (VPC), possono, in relazione alle necessità dell'OdC, essere effettuate con gli ispettori dell'Ente di accreditamento.

Art. 4 – Gestione dell'Imparzialità

La direzione e tutto il personale AMTIVO ITALIA si impegnano all'imparzialità nell'attività di certificazione.

AMTIVO ITALIA gestisce eventuali conflitti di interesse e garantisce l'obiettività delle attività svolte dal personale sia interno sia esterno che opera in nome e per conto di AMTIVO ITALIA.

Tutte le possibili fonti da cui può derivare un eventuale conflitto di interessi sono state individuate all'origine ed eliminate; se non previste, vengono segnalate direttamente dagli operatori come forma di prevenzione.

Allo stesso modo, AMTIVO ITALIA non intrattiene rapporti commerciali e/o di altra natura che possano alterarne l'imparzialità.

Le relazioni che possono essere fonti di potenziale minaccia all'imparzialità possono derivare da fattori quali:

- la proprietà;
- l'amministrazione;
- il personale impiegato nell'organizzazione;
- risorse finanziarie;
- la vendita di servizi;
- attività di marketing;
- rapporti economico/commerciali;
- pubblicità ingannevole;
- altro.

Per gestire le potenziali minacce sopra menzionate, le valutazioni dei rischi e il sistema di gestione Amtivo Italia hanno identificato azioni di controllo che sono state messe in atto per eliminare ogni possibile fonte di conflitto di interessi o minacce all'imparzialità.

Le principali azioni messe in atto da AMTIVO ITALIA sono:

- tutte le funzioni interne ed esterne sottoscrivono un impegno a gestire il conflitto di interessi;
- nel processo di erogazione del servizio sono presenti diversi filtri, ovvero diverse risorse, che svolgono attività di controllo della conformità dei processi in atto;
- le attività di revisione pratica, le decisioni per la certificazione sono svolte da personale che non ha assolutamente preso parte alle attività di verifica
- il coinvolgimento dei Soggetti Interessati che hanno diritto di accesso alle informazioni riguardanti le attività di AMTIVO ITALIA.

In aggiunta a quanto sopra, il divieto assoluto di:

- svolgere attività di consulenza diretta o indiretta;
- offrire diversi servizi ad uso commerciale nei confronti delle organizzazioni clienti;
- associare il nome e il logo AMTIVO ITALIA ad attività che promuovono favori e vantaggi nel processo di certificazione.

Art. 4.1 – Coinvolgimento degli Interessati

Agli Interessati è garantita la possibilità di richiedere informazioni sulla gestione del processo di certificazione imparziale attraverso le informazioni presenti sul sito <https://amtivo.com/it/>.

AMTIVO ITALIA individua e sollecita il coinvolgimento dei principali o di tutti i possibili portatori di interessi.

Le parti interessate possono includere rappresentanti di:

- clienti delle organizzazioni certificate;
- rappresentanti delle associazioni industriali e di categoria;
- rappresentanti degli organi governativi di controllo;
- rappresentanti di altri enti pubblici;
- rappresentanti di organizzazioni non governative;
- rappresentanti di strutture pubbliche non governative;
- rappresentanti delle organizzazioni dei consumatori;
- rappresentanti delle associazioni di categoria.

Gli interessati possono richiedere informazioni a support@amtivo.it in merito alle procedure poste in essere per garantire l'imparzialità nel processo di certificazione AMTIVO ITALIA e al loro funzionamento, con riferimento, ad esempio, a:

- - Stato attività e schemi di certificazione accreditati e non accreditati;
- - Andamento delle certificazioni;
- - Risultati degli audit interni;
- - Risultati dei riesami della direzione;
- - Risultati degli audit dell'Organismo di Accreditamento;
- - Esiti della valutazione periodica dei rischi per l'imparzialità;
- - Tariffe.

Sarà cura della Direzione AMTIVO ITALIA rispondere ad ogni richiesta in modo tempestivo e al fine di confermare l'assoluta imparzialità delle attività di certificazione, nel rispetto della normativa applicabile in materia di protezione dei dati.

Art. 5 – Condizioni Generali

L'Organizzazione deve disporre di un sistema di gestione documentato in accordo ai requisiti della norma di riferimento applicabile e deve dimostrare di utilizzare operativamente il sistema di gestione in conformità ai requisiti della propria documentazione e della norma di riferimento relativamente al campo di applicazione del sistema stesso.

Non è possibile escludere dall'applicazione del sistema di gestione siti, processi o attività effettivamente ricompresi nel campo di applicazione della certificazione all'interno della medesima entità giuridica. La certificazione viene rilasciata ad un soggetto giuridico nella sua interezza e copre i dipartimenti, le sedi, i processi e le attività compresi nel campo di applicazione dichiarato e verificato.

È tuttavia possibile limitare il campo di applicazione della certificazione a specifiche Nazioni, fermo restando che AMTIVO ITALIA possa valutare gli aspetti pertinenti della casa madre, ove situata all'estero, anche qualora la stessa non sia ricompresa nel campo di applicazione della certificazione.

In particolare, ogni Organizzazione può richiedere la certificazione del proprio ABMS a condizione che:

- disponga di un ABMS conforme ai requisiti della norma di riferimento indicata nella richiesta di certificazione;
- abbia completato almeno un intero ciclo di audit interni ed effettuato almeno un riesame della direzione;
- accetti le condizioni previste dal presente Regolamento;
- garantisca l'assistenza al Gruppo di Verifica Ispettiva dell'OdC durante le attività di audit, con particolare riguardo alla tutela della sicurezza e dell'incolumità degli auditor come previsto dalla legislazione vigente, autorizzando l'accesso alle aree, alle informazioni e alle registrazioni necessarie per l'esecuzione delle attività di verifica.

Art. 6 – Certificazione del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione

6.1 – Presentazione della Domanda

L'Organizzazione che intende avviare l'iter certificativo con AMTIVO ITALIA deve presentare apposita richiesta di offerta utilizzando il modulo fornito dall'OdC, nella quale deve indicare il consulente e/o la società di consulenza che ha supportato l'Organizzazione nell'implementazione dell'ABMS (informazione che l'Organizzazione si impegna a mantenere aggiornata per tutta la durata della certificazione).

Ricevuta la richiesta, l'OdC effettua il riesame della domanda e delle informazioni fornite e, sulla base degli elementi disponibili e del vigente tariffario, emette l'Offerta Economica, che rimarrà valida per un periodo di **6 mesi dalla data di emissione**, salvo intervengano modifiche significative alle caratteristiche dell'Organizzazione considerate ai fini della determinazione delle attività di certificazione, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, variazioni delle attività svolte, del campo di applicazione richiesto, del numero di addetti, del numero di sedi operative, dei siti temporanei o dei cantieri.

L'OdC, sulla base delle indicazioni fornite dall'Organizzazione, in particolare relativamente al numero di addetti, alle attività svolte e, ove applicabile, al numero e alla localizzazione delle sedi operative, delle filiali, dei siti temporanei e dei cantieri, determina la durata delle attività di audit.

Il numero di addetti, le attività aziendali e le eventuali sedi operative saranno oggetto di verifica e conferma nel corso delle attività di audit.

I tempi di audit potranno essere modificati anche successivamente alla certificazione sulla base delle informazioni aggiornate annualmente relative al numero di addetti, ai siti operativi, ai cantieri attivi, alla loro complessità e alla loro distribuzione geografica.

Qualora vengano rilevate discordanze rispetto a quanto comunicato dall'Organizzazione, sia in fase di richiesta di offerta sia nel corso del ciclo di certificazione, potranno verificarsi una o più delle seguenti situazioni:

- riduzione del campo di applicazione della certificazione;
- pianificazione di attività di audit aggiuntive;
- adeguamento del programma o del piano di audit;
- mancata concessione della certificazione.

Eventuali costi aggiuntivi derivanti da attività di audit supplementari saranno fatturati all'Organizzazione nelle modalità previste dall'Offerta Economica accettata.

In caso di mancata accettazione dell'Offerta Economica entro i 6 mesi dalla sua emissione, la stessa decade automaticamente.

Qualora, entro tale periodo, intervengano modifiche significative alle informazioni fornite dall'Organizzazione e utilizzate per la formulazione dell'offerta, AMTIVO ITALIA si riserva la facoltà di riesaminare la domanda e di emettere una nuova Offerta Economica.

In caso di accettazione dell'Offerta Economica, qualora l'iter di certificazione non venga avviato entro 12 mesi dalla data di emissione dell'offerta stessa, AMTIVO ITALIA potrà procedere al riesame delle condizioni contrattuali e, ove necessario, all'emissione di una nuova Offerta Economica.

L'insieme dei documenti costituito da "Richiesta di Offerta", "Offerta Economica" e "Regolamento di Certificazione ABMS" costituisce l'accordo contrattuale tra l'Organizzazione richiedente e l'OdC per l'esecuzione delle attività di certificazione. Il contratto rimane valido salvo rinuncia comunicata secondo le modalità previste dal presente Regolamento.

Le attività di audit potranno essere svolte presso le sedi dell'Organizzazione, presso i siti operativi e i cantieri e, ove applicabile, mediante l'utilizzo di tecnologie dell'informazione e della comunicazione (ICT), al fine di consentire al GVI di verificare l'effettiva applicazione dei requisiti della norma di riferimento relativamente alle attività oggetto di certificazione.

Tutte le attività comprese nel campo di applicazione della certificazione dovranno essere oggetto di verifica nel corso del ciclo di certificazione.

Nel caso in cui AMTIVO ITALIA decida di non accettare una domanda di certificazione a seguito del riesame della stessa, le motivazioni della decisione saranno documentate e comunicate all'Organizzazione richiedente.

6.2 – Visita Preliminare di Certificazione

L'audit iniziale di certificazione può essere preceduto da una Verifica Preliminare di Certificazione (VPC).

Su richiesta dell'Organizzazione, AMTIVO ITALIA può svolgere, prima dell'avvio dell'iter di certificazione, una verifica preliminare finalizzata a valutare il livello di implementazione e applicazione dell'ABMS.

Tale attività non influisce sulle successive fasi del processo di certificazione, che non possono subire riduzioni di durata né modifiche delle modalità di esecuzione a seguito degli esiti della verifica preliminare.

Non è pertanto possibile escludere dalla successiva attività di audit la verifica di requisiti della norma già esaminati durante la VPC, né ridurre i tempi di audit determinati in fase di riesame della domanda e di formulazione dell'offerta.

La Verifica Preliminare di Certificazione (VPC) è pertanto da considerarsi a tutti gli effetti al di fuori dell'iter di certificazione.

Le VPC sono condotte secondo criteri e metodologie analoghi a quelli applicati alle attività di audit di certificazione e hanno durata determinata da AMTIVO ITALIA in funzione delle caratteristiche dell'Organizzazione e degli obiettivi della verifica.

A seguito della VPC, AMTIVO ITALIA fornisce all'Organizzazione un rapporto contenente le risultanze emerse; eventuali rilievi identificati non sono soggetti al processo di gestione delle non conformità previsto per gli audit di certificazione e AMTIVO ITALIA non effettua attività di verifica dell'attuazione o della chiusura delle eventuali azioni correttive intraprese dall'Organizzazione.

Le VPC sono sempre svolte a titolo oneroso secondo le condizioni economiche applicabili al momento della richiesta.

6.3 – Programmazione e Pianificazione Verifiche Ispettive

Con almeno 5 gg di anticipo rispetto alla data di effettuazione di ogni audit, il Responsabile del GVI (RGVI) trasmette all'Organizzazione il piano della verifica ispettiva, contenente, tra l'altro, le date ed i siti dove saranno condotte le attività in campo, la durata attesa delle attività, i ruoli dei membri del GVI. L'RGVI sviluppa inoltre un programma di audit per il ciclo completo di certificazione, comprendente, per la certificazione iniziale, l'audit iniziale (stage1+stage2), gli audit di sorveglianza nel primo e secondo anno, e l'audit di rinnovo al terzo anno. Per i cicli di certificazione successivi il programma di audit parte con la decisione del rinnovo della certificazione e comprende le due sorveglianze ed il rinnovo al terzo anno. Il programma di audit copre tutti i requisiti del sistema di gestione nel suo complesso e può essere rivisto dall'RGVI a valle di ogni audit, in funzione di modifiche ai requisiti di certificazione, ai requisiti legali, ai requisiti di accreditamento, così come a cambiamenti di ogni genere che possano influenzare la conformità del sistema di gestione alla norma di riferimento, al variare di condizioni relative ad addetti e attività aziendali compresi nel sistema di gestione, alla localizzazione di eventuali cantieri/siti temporanei ad alle attività in essi svolte, ecc..

6.4 - Gruppi di Verifica Ispettiva

Contestualmente alla trasmissione del piano di audit, all'Organizzazione è comunicato il GVI che eseguirà la verifica ispettiva. L'Organizzazione ha facoltà di ricusare il GVI attraverso una comunicazione scritta da inoltrare ad AMTIVO ITALIA, entro **3 giorni lavorativi** dalla comunicazione dell'OdC. La ricusazione deve essere supportata da fondate motivazioni. AMTIVO ITALIA fornisce su richiesta eventuali altre informazioni di base su ogni membro del GVI.

Il GVI AMTIVO ITALIA comprende sempre competenze di audit, di ABMS e giuridiche/economiche/normative relative alla prevenzione della corruzione attiva e passiva e di gestione dell'integrità aziendale applicabili al Paese in cui viene svolta l'attività aziendale e di business dell'Organizzazione.

I compiti assegnati prevedono che il GVI:

- a) esamini e verifichi la struttura, le politiche, i processi, le procedure, le registrazioni e i documenti dell'organizzazione cliente;
- b) stabilisca se questi soddisfino tutti i requisiti pertinenti al campo di applicazione previsto;
- c) verifichi se i processi e le procedure siano stabiliti, applicati e mantenuti attivi in modo efficace, così da costituire una base di conformità del sistema di gestione del cliente;
- d) comunichi al cliente, per sue azioni conseguenti, eventuali incongruenze tra politica, obiettivi, traguardi e risultati.

Alle verifiche ispettive possono inoltre partecipare:

- **Auditor in addestramento** od Osservatori dell'OdC;
- Consulenti dell'Organizzazione.

Questi ultimi possono presenziare in qualità di osservatori, quindi senza diritto di intervento nell'attività di verifica.

Il costo dell'eventuale partecipazione di **Auditor in addestramento** è a carico dell'OdC stesso.

Allo scopo di accertare che le modalità di valutazione adottate da AMTIVO ITALIA siano conformi alle norme di riferimento, l'Organismo di Accreditamento può richiedere:

- la partecipazione di suoi osservatori agli audit effettuati da AMTIVO ITALIA;

- l'effettuazione di visite presso l'Organizzazione certificata, direttamente attraverso l'uso di proprio personale.

La partecipazione di osservatori agli audit e/o l'eventuale visita condotta direttamente attraverso l'uso di personale dell'Organismo di Accreditamento è preventivamente concordata con AMTIVO, ad eccezione del caso in cui l'Organismo di Accreditamento richieda lo svolgimento di una Market Surveillance. In questo ultimo caso, Amtivo comunicherà al Cliente la data di svolgimento dell'attività con un preavviso minimo di 6 giorni (sei) lavorativi e successivamente i riferimenti degli ispettori ACCREDIA ed il piano della visita. La data comunicata non potrà essere rifiutata da parte del cliente, pena la sospensione della certificazione e conseguente revoca se le attività non venissero completate nei tempi richiesti dall'Organismo di Accreditamento. I costi delle **attività di Market Surveillance** saranno a carico di Amtivo.

In tutti gli altri casi, qualora l'Organizzazione non conceda il proprio benestare, la validità del certificato è sospesa fino a quando non viene concesso il benestare alla verifica, per un periodo massimo di 3 mesi.

Scaduti i 3 mesi, in assenza di benestare alla verifica, la certificazione viene revocata.

Le modalità di accertamento utilizzate dagli Organismi di Accreditamento sono riportate in appositi regolamenti e/o comunicazioni/circolari disponibili sui siti web degli stessi.

L'Organizzazione dovrà rendere disponibile all'Organismo di Accreditamento la documentazione che AMTIVO ITALIA ha preso a riferimento durante gli audit precedenti.

Nel caso invece di visite di sorveglianza supplementari non programmate, con breve preavviso (generalmente 1 settimana), di cui al punto 6.8 del presente Regolamento, il GVI sarà scelto con particolari cautele in quanto i membri non potranno essere riusati.

6.5 – Conduzione delle verifiche ispettive

Le Verifiche Ispettive di Stage 1, Stage 2, sorveglianza, rinnovo e supplementari sono strutturate nel seguente modo:

- una riunione iniziale, con la Direzione ed i Responsabili dell'Organizzazione, per confermare le finalità e le modalità della Verifica e il Piano di Verifica;
- la verifica e l'approfondimento di rilievi riscontrati nel corso di verifiche documentali e/o in campo precedenti;
- l'audit vero e proprio, in caso di esito positivo delle verifiche di cui al punto precedente e di risoluzione di ogni eventuale divergenza di interpretazione fra AMTIVO ITALIA e Organizzazione, comprendente la verifica nei luoghi dell'Organizzazione al fine di valutare la corretta attuazione dell'ABMS in accordo alla documentazione di riferimento;
- una riunione finale per presentare alla Direzione dell'Organizzazione i risultati e le conclusioni del GVI in merito alla rispondenza dell'ABMS alla norma di riferimento, precisando eventuali Non Conformità, Osservazioni e Commenti riscontrati.

Al termine della riunione, il Responsabile del GVI (RGVI) rilascia alla Direzione dell'Organizzazione un Rapporto di Verifica che descrive i risultati della verifica e riporta le eventuali Non Conformità, Osservazioni e Commenti riscontrati.

I risultati della verifica e l'entità dei rilievi riscontrati vengono comunicati dal RGVI all'Organizzazione al termine delle attività di verifica. Le risultanze dell'audit sono successivamente sottoposte al Riesame Tecnico e, ove applicabile, alla successiva decisione della Funzione Deliberante, secondo le procedure di AMTIVO ITALIA.

6.6 – Follow-up delle verifiche ispettive

Qualora, nel corso delle verifiche di cui sopra, tenuto conto della natura campionaria delle medesime, venissero incidentalmente riscontrate dal GVI inosservanze di requisiti di legge non riguardanti aspetti direttamente correlati al sistema valutato, ma correlati ad altri aspetti delle attività svolte dall'Organizzazione, per esempio aspetti di natura ambientale o legati alla sicurezza dei lavoratori, senza obbligo di verifica di tali aspetti, il GVI è tenuto ad informare la Direzione dell'Organizzazione valutata attraverso apposito documento "riservato", diverso dal rapporto di verifica.

Tale aspetto, tranne che in casi eccezionali in cui sarà richiesto all'Organizzazione, da parte della **Funzione Governance e Compliance** di AMTIVO ITALIA, di porre rimedio in un tempo stabilito e ragionevolmente breve, sarà oggetto di valutazione nel corso della successiva verifica ispettiva.

In ogni caso i risultati della verifica raggiunti dal GVI sono oggetto di riesame interno da parte di AMTIVO ITALIA.

Qualora il riesame interno non confermi l'esito proposto dal GVI, AMTIVO ITALIA informa l'Organizzazione nel più breve tempo possibile e comunque non oltre 10 giorni dalla verifica effettuata, attraverso specifica comunicazione scritta, indicando le variazioni rispetto al precedente esito e le relative motivazioni.

A fronte delle Non Conformità e delle Osservazioni rilevate, l'Organizzazione deve inviare ad AMTIVO ITALIA, nei tempi concordati e sull'apposita modulistica, le rispettive correzioni, le cause e le azioni correttive, indicando la relativa tempistica di attuazione. Le stesse possono essere raccolte dal GVI direttamente al termine della verifica ispettiva.

Nel caso in cui AMTIVO ITALIA decida di modificare l'esito della verifica, come sopra specificato, l'Organizzazione può essere invitata ad inoltrare nuovamente correzioni, cause, azioni correttive e tempi di risoluzione.

AMTIVO ITALIA valuta ed approva le azioni correttive proposte e, qualora non le ritenga adeguate, ne informa per iscritto l'Organizzazione per le necessarie revisioni.

L'iter di rilascio, mantenimento, rinnovo, estensione, riduzione, sospensione o ripristino della certificazione non può in ogni caso proseguire finché l'Organizzazione non abbia trasmesso ad AMTIVO ITALIA le correzioni e le azioni correttive richieste.

Le risultanze della verifica e la relativa documentazione sono successivamente sottoposte al Riesame Tecnico e, ove applicabile, alla decisione della Funzione Deliberante secondo le procedure interne di AMTIVO ITALIA.

I Commenti devono essere presi in carico per iscritto dall'Organizzazione. AMTIVO ITALIA verificherà le relative considerazioni nel corso della verifica successiva (di sorveglianza/rinnovo/supplementare). I Commenti non presi in carico potranno essere riproposti come Osservazioni.

6.7 – Verifiche ispettive di certificazione

Le VIC sono condotte in due fasi, chiamate audit di stage 1 e audit di stage 2.

6.7.1 Audit di stage 1

Nel corso dell'audit di Stage 1 il GVI AMTIVO ITALIA:

- verifica la documentazione dell'ABMS dell'Organizzazione;
- valuta il sito dell'Organizzazione, comprese eventuali particolarità, ed approfondisce con il personale aziendale il grado di preparazione per l'audit di Stage 2;
- esamina il livello di adeguamento e di comprensione rispetto ai requisiti della norma di riferimento, in particolare relativamente agli aspetti più significativi di processi, attività, prestazioni e obiettivi dell'ABMS;

- raccoglie le informazioni necessarie riguardo al campo di applicazione dell'ABMS, ai processi e alle apparecchiature utilizzate, ai livelli dei controlli stabiliti, ai siti, ai requisiti legislativi e regolamentari di riferimento;
- riesamina l'adeguatezza del GVI per l'audit di Stage 2, di cui definisce i dettagli con l'Organizzazione;
- mette a fuoco la pianificazione dell'audit di Stage 2, acquisendo una sufficiente conoscenza dell'ABMS e delle attività aziendali;
- valuta se gli audit interni e il riesame della direzione siano stati pianificati ed effettuati e che il livello di attuazione del sistema di gestione fornisca evidenza che il cliente sia pronto per lo Stage 2.

L'audit di Stage 1 è condotto presso la sede dell'Organizzazione cliente e/o mediante l'utilizzo di tecnologie dell'informazione e della comunicazione (ICT), secondo quanto previsto dalle procedure applicabili.

Come indicato al punto 6.5 del presente Regolamento, al termine dell'audit di Stage 1, il RGV formalizza i risultati della verifica di Stage 1 e li comunica all'Organizzazione.

Nel caso in cui le anomalie individuate possano portare all'emissione, in Stage 2, di Non Conformità o di più di 10 Osservazioni, gli audit di Stage 1 e Stage 2 saranno separati da un intervallo di tempo sufficiente all'Organizzazione per la risoluzione dei rilievi (non superiore a 4 mesi, trascorsi i quali sarà necessario ripetere l'audit di Stage 1).

In caso contrario, l'audit di Stage 2 potrà iniziare a valle dell'audit di Stage 1.

Gli audit di Stage 1 e Stage 2 saranno comunque generalmente separati da almeno un giorno per Organizzazioni con un numero di addetti equivalenti superiore a 45.

A valle dell'audit di Stage 1 può essere rivista la pianificazione dell'audit di Stage 2, anche in termini di giorni/uomo ed anche in funzione delle esigenze dell'Organizzazione per la risoluzione dei problemi identificati in Stage 1. In assenza di comunicazioni contrarie, si considera confermata la pianificazione dell'audit di Stage 2 già trasmessa all'Organizzazione.

6.7.2 Audit di stage 2

Nel corso dell'audit di Stage 2 il GVI AMTIVO ITALIA verifica almeno:

- le informazioni e le evidenze circa la conformità a tutti i requisiti della norma di sistema di gestione applicabile o di altri documenti normativi;
- il monitoraggio, la misurazione, il reporting e il riesame delle prestazioni, a fronte degli obiettivi e traguardi fondamentali di prestazione (coerentemente alle attese della norma di sistema di gestione applicabile o di altro documento normativo);
- la capacità del sistema di gestione del cliente e le relative prestazioni, con riferimento al rispetto dei requisiti cogenti applicabili;
- il controllo operativo dei processi del cliente;
- gli audit interni e il riesame della direzione;
- la responsabilità della direzione rispetto alle politiche del cliente;
- le correlazioni complessive tra: i requisiti della norma, la politica, gli obiettivi, i requisiti cogenti applicabili, la responsabilità e la competenza del personale, le prestazioni e i risultati degli audit interni
- l'efficace attuazione dei processi e dei controlli previsti per la prevenzione della corruzione, inclusi, ove applicabili, la valutazione dei rischi di corruzione, i controlli finanziari e non finanziari, la gestione dei business partner, la gestione delle segnalazioni, le attività della

funzione di conformità per la prevenzione della corruzione e la gestione di eventuali eventi corruttivi.

L'audit di Stage 2 è condotto presso la sede del Cliente e, ove applicabile, presso i siti oggetto di certificazione e/o mediante l'utilizzo di tecnologie dell'informazione e della comunicazione (ICT), secondo le modalità previste dalle procedure applicabili.

Al termine della verifica, il GVI AMTIVO ITALIA analizza tutte le evidenze emerse nel corso delle verifiche di Stage 1 e di Stage 2 per riesaminare ogni rilievo e concordare sulle conclusioni dell'audit.

Come indicato al punto 6.5 del presente Regolamento, al termine dell'audit di Stage 2, l'RGVI formalizza i risultati della verifica e li comunica all'Organizzazione.

L'RGVI trasmette poi il proprio rapporto di verifica alla struttura competente di AMTIVO ITALIA per il successivo Riesame Tecnico e, ove applicabile, per la decisione della Funzione Deliberante.

6.7.3 – Procedura per il Rilascio della Certificazione

La documentazione della pratica viene esaminata da AMTIVO ITALIA prima di essere sottoposta al **Riesame Tecnico** e alla successiva decisione della **Funzione Deliberante** per il rilascio della certificazione.

Affinché la pratica di certificazione possa essere sottoposta al Riesame Tecnico deve presentarsi almeno la seguente condizione:

Condizione 1

- Non Conformità pari a 0 (Zero);
- Osservazioni fino a 10 (Dieci) incluse;
- Commenti: nessuna limitazione.

In tal caso l'Organizzazione deve definire per ogni Osservazione rilevata dal GVI il trattamento e le azioni correttive poste in atto.

Tutti i modelli M-DCT01-0207 compilati devono essere trasmessi ad AMTIVO ITALIA entro 10 giorni dalla conclusione dell'audit, in forma cartacea o elettronica. Possono essere ritirati compilati direttamente dall'RGVI alla fine dell'audit.

La pratica di certificazione non può essere sottoposta al Riesame Tecnico se l'RGVI non ha verificato ed accolto su base documentale, e se necessario attraverso una verifica supplementare, la positiva chiusura delle Osservazioni o il relativo programma di superamento.

In assenza di una comunicazione contraria da parte di AMTIVO ITALIA entro 10 giorni dal ricevimento delle correzioni e delle azioni correttive, le stesse si intendono accettate.

In caso di verifica positiva da parte dell'RGVI, la pratica viene sottoposta al Riesame Tecnico e alla successiva decisione della Funzione Deliberante che può deliberare il rilascio della certificazione.

In relazione al numero e all'importanza delle Osservazioni rilevate, nonché alle azioni correttive definite, la Funzione Deliberante può stabilire che sia effettuata una verifica di sorveglianza supplementare (VSS), successiva alla certificazione, da effettuarsi entro un termine definito e comunque non superiore a 6 mesi dalla data di rilascio della certificazione.

L'incremento delle attività di sorveglianza così stabilito serve a garantire che i provvedimenti messi in atto dall'Organizzazione siano realmente efficaci, in un periodo di tempo definito, nel rispetto del Sistema di Gestione dell'Organizzazione e delle regole generali di certificazione applicabili.

Qualora la verifica di sorveglianza supplementare rilevi importanti carenze nell'applicazione efficace delle azioni correttive definite, la Funzione Deliberante può deliberare la sospensione della certificazione.

Per il ripristino della certificazione dovrà essere effettuata una ulteriore verifica supplementare VSS.

Tale iter è da intendersi valido anche per le verifiche programmate di sorveglianza VPS.

Le VSS effettuate in tale condizione risultano a carico dell'Organizzazione.

Nei restanti casi la pratica non può essere sottoposta al Riesame Tecnico e, in particolare:

Condizione 2

- Non Conformità: 1 (Una) o più;
- e/o Osservazioni: oltre 10 (Dieci).

In tal caso l'Organizzazione deve definire per ogni Non Conformità e Osservazione rilevata dal GVI il trattamento e le azioni correttive poste in atto.

La pratica di certificazione non può essere sottoposta al Riesame Tecnico.

AMTIVO ITALIA effettua un'indagine supplementare (in campo o documentale) al fine di verificare il superamento delle Non Conformità rilevate ed almeno il programma di superamento delle Osservazioni.

Qualora tale indagine supplementare riporti l'Organizzazione nella Condizione 1, la pratica può essere sottoposta al Riesame Tecnico e alla successiva decisione della Funzione Deliberante.

L'eventuale verifica supplementare in campo risulta a carico dell'Organizzazione.

Se l'implementazione delle correzioni e delle azioni correttive relative alle Non Conformità non può essere verificata da AMTIVO ITALIA entro 6 mesi dalla data dell'audit di Stage 2, l'audit di Stage 2 deve essere ripetuto prima che la pratica possa essere sottoposta al Riesame Tecnico e alla successiva decisione della Funzione Deliberante per la certificazione.

6.7.4 – Decisioni per la Certificazione

Ad esito favorevole del **Riesame Tecnico** e della successiva decisione della **Funzione Deliberante**, verificato l'adempimento degli impegni economici da parte dell'Organizzazione, AMTIVO ITALIA S.r.l. emette il Certificato di Conformità.

L'OdC invia all'Organizzazione una comunicazione per informarla dell'ottenimento della Certificazione, allegando il Certificato di Conformità. In esso sono riportati fra l'altro: la ragione sociale dell'Organizzazione, l'indirizzo delle sue sedi, le norme e/o regolamenti di riferimento, l'oggetto e i limiti di applicazione del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione certificato, la data e la durata della validità della certificazione.

A seguito del rilascio della certificazione, AMTIVO ITALIA inserisce il nominativo dell'Organizzazione nell'elenco delle Organizzazioni certificate. Tale elenco è disponibile a chiunque ne faccia richiesta.

Ad esito non favorevole del **Riesame Tecnico** e/o della decisione della **Funzione Deliberante**, AMTIVO ITALIA invia all'Organizzazione una comunicazione in cui vengono spiegate le motivazioni del mancato rilascio della certificazione ed in cui viene specificato se è necessario effettuare una verifica supplementare in campo o sono sufficienti evidenze documentali per riportare l'azienda nella Condizione 1 o nella Condizione 2 di cui sopra, da cui si riprende poi l'iter certificativo.

6.8 - Validità, sorveglianza e mantenimento della Certificazione

La certificazione ha validità triennale ed è soggetta, nel corso del ciclo di certificazione, a due verifiche programmate di sorveglianza. Prima della scadenza del certificato è effettuata la verifica di rinnovo della certificazione, finalizzata all'avvio del successivo ciclo di certificazione.

La verifica di rinnovo della certificazione (VRC) è da definirsi e confermarsi con apposito aggiornamento contrattuale valevole per il successivo triennio di validità della certificazione.

Con un anticipo di circa 4 mesi rispetto alla data limite per l'effettuazione della verifica di sorveglianza, AMTIVO ITALIA ricorda all'Organizzazione la scadenza ed allega, in genere, la fattura relativa all'audit. La data precisa dell'audit, così come gli eventuali cantieri da visitare, saranno concordati direttamente tra l'Organizzazione e l'RGVI.

Nel caso in cui alla data della verifica di sorveglianza l'Organizzazione non abbia ancora effettuato il pagamento della fattura di cui sopra, comunque trasmessa, la certificazione potrà essere sospesa come previsto dal successivo art. 7.

Le visite di sorveglianza hanno lo scopo di verificare, almeno:

- audit interni e riesame di direzione;
- un riesame delle azioni intraprese a seguito delle non conformità identificate durante il precedente audit;
- il trattamento dei reclami;
- l'efficacia del sistema di gestione in riferimento al conseguimento degli obiettivi del cliente certificato e dei risultati attesi del rispettivo(i) sistema(i) di gestione;
- l'avanzamento delle attività pianificate, finalizzate al miglioramento continuo;
- il controllo operativo su base continua;
- il riesame di ogni modifica;
- l'utilizzo di marchi e/o di ogni altro eventuale riferimento alla certificazione.

Visite di sorveglianza supplementari non programmate, con breve preavviso (generalmente 1 settimana), potranno essere effettuate dall'OdC per indagare su reclami (segnalazioni verbali o scritte relative ad una reale o presunta irregolarità che potrebbe rappresentare o portare ad un funzionamento non efficace dell'ABMS o impedire all'ABMS di raggiungere i propri obiettivi e conseguire il miglioramento continuo) o in risposta a modifiche o come azione conseguente nei confronti di clienti cui è stata sospesa la certificazione.

In questo caso AMTIVO ITALIA porrà particolare cura nella scelta del Gruppo di Audit in quanto l'Organizzazione non potrà ricusare il Gruppo stesso con l'eventuale presenza dell'Organismo di Accreditamento.

Le motivazioni dell'indagine dovranno essere supportate da evidenze documentali o segnalazioni scritte pervenute all'OdC.

Qualora nelle verifiche il GVI confermi la validità delle cause che hanno reso necessario effettuare una Verifica Supplementare, i costi di queste ultime saranno addebitati all'Organizzazione nelle modalità definite in sede contrattuale.

Se invece il GVI dovesse concludere la verifica supplementare senza evidenze in merito alle cause che hanno reso necessario effettuare la verifica, i costi saranno a carico di AMTIVO ITALIA.

L'Organizzazione certificata deve informare tempestivamente per iscritto l'OdC di modifiche rilevanti che vengano apportate all'ABMS. Tali modifiche potrebbero inoltre rendere necessaria, a giudizio dell'OdC, un'apposita VSS.

Il mantenimento della Certificazione per il triennio di validità è soggetto alle prescrizioni riportate al punto 6.7.3.

In particolare, il mantenimento della certificazione viene concesso al verificarsi della **Condizione 1**. Tuttavia, AMTIVO ITALIA può, in relazione al numero ed all'importanza delle Non Conformità e/o

delle Osservazioni rilevate nelle VPS, effettuare Verifiche di Sorveglianza Supplementare (VSS) per misurare l'efficacia dei trattamenti posti in essere nonché delle azioni correttive implementate.

Al verificarsi della **Condizione 2** definita al punto 6.7.3, AMTIVO ITALIA determina un tempo massimo (in genere non superiore a tre mesi) per il superamento delle Non Conformità e/o delle Osservazioni.

Verificato tale superamento mediante una VSS (documentale o in campo), la pratica viene sottoposta al **Riesame Tecnico** e alla successiva decisione della **Funzione Deliberante** ai fini del mantenimento della certificazione.

In caso di mancato superamento entro il termine stabilito, AMTIVO ITALIA sospende la certificazione dell'Organizzazione, secondo quanto previsto dal successivo art. 7.

I risultati delle Verifiche Programmate di Sorveglianza (VPS) e delle Verifiche Supplementari di Sorveglianza (VSS) sono oggetto di **Riesame Tecnico** e della successiva decisione della **Funzione Deliberante** ai fini del mantenimento della certificazione rilasciata.

La Funzione Deliberante può richiedere eventuali supplementi di verifica o approfondimenti al GVI incaricato.

Altre attività di sorveglianza possono comprendere:

- indagini da parte dell'Organismo di Certificazione sul cliente certificato relative ad aspetti della certificazione;
- riesame di ogni dichiarazione del cliente certificato rispetto alle proprie attività (ad esempio materiale promozionale, sito web);
- richieste al cliente certificato di fornire informazioni documentate (su supporto cartaceo o elettronico);
- altri mezzi di monitoraggio delle prestazioni del cliente certificato.

Le eventuali anomalie evidenziate da questi ulteriori metodi di indagine, così come la mancata risposta da parte del cliente, saranno gestite secondo quanto previsto al punto 6.7.3, Condizione 1 o Condizione 2.

Solamente attraverso una VSS (documentale o in campo) che riporti l'Organizzazione nella **Condizione 1**, e previo completamento del **Riesame Tecnico** e della successiva decisione della **Funzione Deliberante**, AMTIVO ITALIA può revocare il provvedimento di sospensione.

6.9 - Rinnovo della certificazione

La decisione di rinnovo della certificazione è normalmente presa entro la scadenza del triennio di validità del certificato.

AMTIVO ITALIA può decidere di concedere il rinnovo della certificazione anche quando il processo di ricertificazione si concluda entro un anno dopo la data di scadenza del certificato (in questo caso saranno chiaramente indicate sul certificato le date di inizio e fine validità dell'attuale ciclo di certificazione e le date di scadenza del precedente ciclo di certificazione e dell'audit di ricertificazione).

A seguito della scadenza della certificazione, AMTIVO ITALIA può ripristinare la stessa entro 6 mesi, con una verifica di rinnovo, posto che siano già state completate le attività pendenti di rinnovo della certificazione, oppure dopo 6 mesi ed entro 1 anno, con una verifica della durata almeno pari a quella di un audit di Stage 2 (e comunque non inferiore alla durata prevista per un audit di rinnovo).

In ogni caso, se il certificato dovesse avere una durata inferiore ai 3 anni per effetto del rinnovo posticipato, rimane pienamente applicabile il principio per cui nel ciclo di certificazione devono

essere coperti tutti i requisiti e tutto il campo di applicazione della certificazione, con verifiche di sorveglianza condotte almeno una volta all'anno.

Se le attività di verifica e la decisione di rinnovo non vengono completate entro un anno dalla scadenza del certificato, si può procedere soltanto con l'effettuazione di un nuovo audit iniziale (Stage 1 + Stage 2).

La pianificazione della Verifica di Rinnovo della Certificazione (VRC) viene comunque effettuata a partire dal quarto mese antecedente la data di scadenza del certificato.

Con tale anticipo AMTIVO ITALIA ricorda all'Organizzazione la necessità di effettuare l'audit di rinnovo. La data precisa dell'audit, così come le sedi da visitare, saranno concordati direttamente tra l'Organizzazione e l'RGVI.

Nel caso in cui alla data della verifica di rinnovo l'Organizzazione non abbia ancora effettuato il pagamento della fattura, comunque trasmessa, la certificazione potrà essere sospesa come previsto dal successivo art. 7. In ogni caso il nuovo certificato sarà trasmesso solo a valle del pagamento della fattura.

L'audit di rinnovo è pianificato (anche in considerazione dei risultati delle verifiche precedenti) e condotto per valutare:

- l'efficacia del sistema di gestione nella sua globalità, alla luce di cambiamenti interni ed esterni, e la sua continua pertinenza e applicabilità al campo di applicazione della certificazione;
- l'impegno dimostrato a mantenere l'efficacia ed il miglioramento del sistema di gestione, al fine di rafforzarne le prestazioni complessive;
- l'efficacia del sistema di gestione in riferimento al conseguimento degli obiettivi del cliente ed ai risultati attesi del(i) rispettivo(i) sistema(i) di gestione.

L'audit di rinnovo considera le performance dell'ABMS nel periodo pregresso di certificazione e include il riesame dei rapporti di tutti gli audit di sorveglianza.

Nel caso in cui l'ABMS, o la situazione al contorno, abbiano subito significative modifiche (per esempio in caso di sostanziali modifiche legislative), AMTIVO ITALIA può ritenere necessario effettuare un audit di rinnovo suddiviso in Stage 1 e Stage 2 come ai precedenti punti 6.7.1 e 6.7.2 del presente Regolamento.

In caso di siti multipli (art. 6.12) o di certificazioni emesse a fronte di più norme di sistemi di gestione, la pianificazione dell'audit di rinnovo sarà effettuata con particolare attenzione, in modo che la verifica on-site copra tutti i requisiti normativi e tutte le attività aziendali, così da infondere fiducia nella certificazione.

La VRC comporta un nuovo esame della documentazione dell'ABMS e una visita di rivalutazione sull'intero ABMS secondo le modalità descritte ai precedenti punti 6.7.3 e 6.7.4.

Il rinnovo della Certificazione allo scadere del triennio di validità è soggetto alle prescrizioni riportate al punto 6.7.3.

In particolare, la certificazione viene rinnovata al verificarsi della **Condizione 1**. Tuttavia AMTIVO ITALIA può, in relazione al numero ed all'importanza delle Non Conformità e/o Osservazioni rilevate nelle VRC, effettuare Verifiche di Sorveglianza Supplementare (VSS) per misurare l'efficacia dei trattamenti posti in essere nonché delle azioni correttive implementate.

Le risultanze della VRC e delle eventuali VSS sono successivamente sottoposte al **Riesame Tecnico** e alla **Funzione Deliberante** ai fini della decisione di rinnovo della certificazione.

Al verificarsi della Condizione 2 definita al punto 6.7.3, AMTIVO ITALIA non rinnova la certificazione all'Organizzazione. La pratica di certificazione non può essere sottoposta al Riesame Tecnico.

AMTIVO ITALIA effettua una Verifica di Sorveglianza Supplementare (VSS) al fine di verificare il superamento delle Non Conformità rilevate ed almeno il programma di superamento delle Osservazioni.

In casi eccezionali, valutati da AMTIVO ITALIA, il superamento delle Non Conformità può essere verificato sulla base di documentazione trasmessa dall'Organizzazione.

Qualora una o più verifiche documentali e/o Verifiche di Sorveglianza Supplementare (VSS) riportino l'Organizzazione nella Condizione 1, la pratica può essere sottoposta al Riesame Tecnico e alla successiva decisione della Funzione Deliberante.

Le verifiche documentali e le VSS effettuate in tale condizione risultano a carico dell'Organizzazione.

La Funzione Deliberante può richiedere eventuali supplementi di verifica o approfondimenti al GVI incaricato.

6.10 - Estensione e riduzione del campo di applicazione della certificazione

L'Organizzazione può richiedere all'OdC l'estensione della certificazione ad altre attività, non comprese nel certificato rilasciato.

Analoga richiesta può essere presentata all'OdC nel caso di riduzioni o di esclusioni di attività, fermo quanto indicato nel precedente punto 6.8.

Le suddette estensioni o riduzioni potrebbero rendere necessaria una revisione del Certificato di Conformità precedentemente rilasciato.

A valle di una richiesta scritta, l'OdC valuterà se, oltre all'esame della documentazione presentata, debba essere svolta una verifica ispettiva supplementare o se questa possa invece essere evitata, integrandola con la prima visita di sorveglianza/rinnovo pianificata.

Modifiche al campo di applicazione della certificazione possono anche essere proposte dall'RGVI, mediante indicazione nel rapporto di audit, in funzione delle attività rilevate presso la sede (o le sedi) dell'Organizzazione cliente durante la verifica ispettiva.

6.11 – Riconoscimento delle certificazioni rilasciate da altri Organismi di Certificazione – Mantenimento e Rinnovo

Qualora AMTIVO ITALIA riceva richiesta di preventivo da Organizzazione già certificata da altro Organismo di Certificazione, effettua un riesame analogo a quanto descritto al punto 6.1.

Nel caso in cui l'Organizzazione risulti certificata da un OdC non accreditato da Ente firmatario degli accordi EA, PAC, IAAC o IAF MLA o accreditato da Ente non firmatario degli accordi EA, PAC, IAAC o IAF MLA, sarà emesso un preventivo per nuova certificazione e l'iter sarà il medesimo di cui ai punti 6.1 - 6.7.4.

Non sono previste variazioni rispetto alle normali regole AMTIVO ITALIA per il rilascio di nuove certificazioni di conformità.

Nel caso in cui invece l'Organizzazione sia certificata da un OdC accreditato da Ente firmatario degli accordi EA, PAC, IAAC o IAF MLA, potrà essere emesso un preventivo di mantenimento della certificazione, comportante comunque una verifica documentale preliminare al trasferimento della certificazione, con analisi dei seguenti aspetti:

- congruenza tra settore di attività effettivo e campo di applicazione della certificazione;
- motivazioni per il cambiamento di OdC;
- stato di accreditamento dell'OdC certificatore:
 - accreditamento dell'OdC in corso di validità;
 - analisi di eventuali sospensioni/revoche comminate all'OdC da parte dell'Ente di Accreditamento;

- stato della certificazione rilasciata all'Organizzazione:
 - certificazione in corso di validità;
 - congruenza tra attività coperte dal Sistema di Gestione e certificazione emessa;
 - ammissibilità di eventuali requisiti non applicati;
- analisi della documentazione di verifica rilasciata dall'OdC certificatore nelle ultime verifiche effettuate fino alla più recente verifica di rinnovo o certificazione e delle azioni correttive definite dall'Organizzazione;
- eventuali reclami ricevuti dall'Organizzazione e relative azioni intraprese;
- eventuali implicazioni dell'Organizzazione con Organismi di Regolazione relativamente al rispetto di prescrizioni legislative e/o regolamentari.

A valle dell'esito positivo delle verifiche di cui sopra, il **Riesame Tecnico** e la successiva decisione della **Funzione Deliberante** potranno esprimersi favorevolmente in merito al trasferimento della certificazione e potrà essere ripristinata la periodicità già in essere relativamente alle successive verifiche di sorveglianza e/o rinnovo.

Qualora:

- non sia possibile un qualsiasi contatto con l'OdC cedente; oppure
- non si possieda una qualsiasi conferma sulla validità del certificato da parte dell'OdC cedente; oppure
- non si possieda tutta la documentazione di verifica (comprese le checklist) del ciclo in corso;

la verifica documentale preliminare al trasferimento della certificazione sarà condotta parzialmente o totalmente in campo (al limite sarà condotta una nuova certificazione nel caso in cui non vi siano registrazioni disponibili relativamente alla documentazione delle verifiche del ciclo in corso).

A valle dell'esito positivo della verifica documentale preliminare al trasferimento della certificazione svolta in campo, il **Riesame Tecnico** e la successiva decisione della **Funzione Deliberante** potranno esprimersi favorevolmente in merito al trasferimento della certificazione e potrà essere ripristinata la periodicità già in essere relativamente alle successive verifiche di sorveglianza e/o rinnovo.

Nel caso in cui l'accreditamento dell'OdC cedente risulti sospeso, è obbligatorio effettuare una verifica in campo di almeno 1 giorno/uomo prima di poter trasferire il certificato.

Nel caso in cui l'accreditamento dell'OdC cedente risulti revocato, è obbligatorio effettuare una verifica in campo della durata almeno pari ad un audit di Stage 2, se entro 6 mesi dal provvedimento di revoca, prima di poter trasferire il certificato. Se sono trascorsi più di 6 mesi dal provvedimento di revoca, occorre procedere con una verifica iniziale.

Ai fini della determinazione del numero di giornate necessarie per l'effettuazione degli audit, AMTIVO ITALIA tiene conto di quanto previsto dalla guida IAF MD5.

In ogni caso AMTIVO ITALIA, a fronte di particolari esigenze tecniche, può incrementare il numero di giornate rispetto a quanto previsto.

La prosecuzione dell'iter di certificazione procede quindi attraverso le stesse modalità definite dal punto 6.2 e successivi.

6.12 – Certificazione di Organizzazioni "Multisite" basata sul campionamento

Il presente paragrafo è applicabile per Organizzazioni che svolgono attività simili in siti diversi, che hanno una sede centrale definita, in cui le attività sono pianificate, controllate e gestite e una rete

di uffici o sedi locali, in cui le attività sono completamente o parzialmente svolte. I processi in tutti i siti devono essere dello stesso tipo ed essere svolti secondo metodi e procedure analoghi. L'ABMS deve essere gestito centralmente ed essere soggetto a riesame della direzione centrale. Vale quanto riportato all'art. 5.

Tutti i pertinenti siti (inclusa la funzione amministrativa centrale) devono essere soggetti al programma di audit interno e devono essere stati auditati prima dell'inizio del processo certificativo. L'Organizzazione deve dimostrare la propria capacità di raccogliere ed analizzare dati da tutti i siti (compresa la sede centrale) e deve inoltre dimostrare di avere autorità e capacità di attuare le necessarie modifiche, se del caso (ad esempio dati provenienti da documentazione e modifiche di sistema, riesame della direzione, reclami, azioni correttive, audit interni e valutazione degli esiti, modifiche intervenute nei requisiti legislativi di riferimento).

Le dimensioni del campione da sottoporre ad audit di certificazione, sorveglianza e rinnovo sono determinate da AMTIVO ITALIA, anche in funzione, per esempio, della complessità dell'attività svolta, della dimensione dei siti da sottoporre ad audit e dell'entità delle differenze che intervengono tra i diversi siti.

Prima dell'emissione dell'offerta l'Organizzazione deve fornire ad AMTIVO ITALIA tutte le informazioni necessarie per identificare le attività coperte dall'ABMS e la loro complessità, comprese le peculiarità di ogni sito, in modo da permettere una puntuale identificazione del campione.

L'Organizzazione deve comunicare ad AMTIVO ITALIA, in fase di richiesta d'offerta, tutti i siti aziendali da includere nella certificazione.

Nel caso in cui emergano Non Conformità, in qualsiasi sito, anche durante un audit interno o un audit AMTIVO ITALIA, l'Organizzazione deve effettuare opportune indagini per verificare se la stessa anomalia possa verificarsi anche in altri siti.

Eventuali Azioni Correttive devono essere intraprese sia a livello centrale sia a livello locale e, comunque, deve essere dimostrata ad AMTIVO ITALIA l'effettuazione di opportune indagini in merito. AMTIVO ITALIA richiede evidenza delle azioni intraprese dall'Organizzazione e può aumentare la frequenza e/o le dimensioni del campione per avere la certezza che il controllo sia stato ristabilito.

Nel caso in cui vi siano Non Conformità non risolte, la certificazione non sarà rilasciata ad alcun sito. Non sarà ammissibile escludere un sito dal campo di applicazione della certificazione come soluzione ad una Non Conformità rilevata nel sito stesso.

I documenti relativi alla certificazione faranno esplicito riferimento alle attività svolte e ai siti certificati. Nel caso in cui sia rilasciato un singolo certificato per sito, lo stesso farà chiaro riferimento alla certificazione multisito.

Tutti i certificati saranno revocati nel caso in cui un qualsiasi sito non rispetti i requisiti necessari per il mantenimento della certificazione.

L'Organizzazione si impegna a informare AMTIVO ITALIA relativamente alla chiusura di un sito compreso nella certificazione.

Nuovi siti possono essere aggiunti alla certificazione, in genere durante gli audit di sorveglianza o rinnovo, sempre nel rispetto delle regole sopra elencate. Il sito o gruppo di siti da aggiungere sarà considerato in modo analogo ad una certificazione iniziale.

I criteri per effettuare il campionamento saranno in parte selettivi e in parte casuali. Almeno il 25% del campione sarà scelto a caso. Si cercherà di scegliere un campione che possa comprendere le maggiori differenze possibili tra i vari siti nell'arco del periodo di validità della certificazione.

La selezione dei siti terrà conto, ad esempio, dei risultati degli audit interni e dei riesami della direzione, dei reclami, delle azioni correttive, delle variazioni significative delle dimensioni dei siti, delle modifiche nei turni di lavoro e nelle procedure, della complessità dell'ABMS e dei processi, delle modifiche rispetto agli audit precedenti, della maturità dell'ABMS e del livello di conoscenza

dell'Organizzazione, delle differenze culturali, linguistiche e dei requisiti legislativi di riferimento, nonché della dispersione geografica.

Il campione potrà essere individuato anche a valle dell'audit iniziale presso la sede centrale. In ogni caso alla sede centrale sarà comunicato il campione da sottoporre ad audit.

Il numero minimo di siti e le modalità di campionamento sono determinati da AMTIVO ITALIA in conformità ai criteri stabiliti dal documento IAF MD1 nella revisione vigente.

La sede centrale è sempre oggetto di audit.

Il campione potrà comunque essere aumentato da AMTIVO ITALIA in caso di siti di notevoli dimensioni, attività complesse, presenza di turni di lavoro, modifiche nelle attività, reclami, risultati di audit interni e riesami della direzione ed in ogni altro caso in cui AMTIVO ITALIA ritenga che la valutazione della conformità dell'ABMS richieda un numero maggiore di siti da sottoporre ad audit.

Il numero di giorni/uomo destinati alla verifica per ogni singolo sito sarà determinato in base a quanto previsto dal documento IAF MD5 in relazione al numero di addetti.

Il numero totale di giorni/uomo non potrà essere inferiore a quello calcolato sulla base del documento IAF MD5 nell'ipotesi in cui tutti gli addetti operassero in un unico sito.

Nel caso in cui l'Organizzazione intenda aggiungere un gruppo di siti alla certificazione, tale gruppo sarà considerato come un'Organizzazione multisito indipendente ai fini della determinazione del campione. A valle della certificazione del nuovo gruppo, lo stesso sarà cumulato al precedente per il calcolo del campione relativo alle VPS e alle VRC.

6.13 – Richieste di spostamenti o cancellazioni visite

Eventuali richieste di spostamento delle visite devono essere inviate ad Amtivo Italia in forma scritta, con motivazioni valide e con un adeguato anticipo rispetto al periodo previsto, o al massimo entro 7 giorni dalla comunicazione di proposta date. La richiesta di spostamento non può eccedere l'intervallo massimo consentito tra le visite, come indicato al paragrafo 6.8, o quanto previsto dallo schema o regolamento di certificazione, se più restrittivo.

Le richieste saranno accettate compatibilmente con i vincoli di accreditamento e la disponibilità di pianificazione di Amtivo Italia. L'accettazione dello spostamento sarà confermata mediante la comunicazione delle nuove date di visita. Nel caso di richieste di spostamenti o cancellazioni di visite già confermate, Amtivo Italia potrà addebitare i costi già sostenuti e applicare una penale del 50% del valore della visita.

Art. 7 - Sospensione della Certificazione

L'OdC può sospendere la validità della certificazione per un periodo di tempo determinato, quando si verificano situazioni indebite, tra cui ad esempio:

- l'Organizzazione ha sospeso temporaneamente l'applicazione dell'ABMS;
- l'Organizzazione non consente l'esecuzione delle VPS, delle VSS o delle VRC;
- l'Organizzazione non si rende disponibile all'effettuazione di verifiche in accompagnamento con auditor dell'Organismo di Accreditamento e/o Market Surveillance richieste dall'Organismo di Accreditamento per il tramite di AMTIVO ITALIA;
- non vengono attuate le azioni correttive a fronte delle non conformità rilevate;
- si verificano irregolarità nell'uso del Marchio e/o del Certificato dell'OdC o del marchio dell'Ente di Accreditamento dell'OdC;
- il sistema di gestione non garantisce il rispetto dei requisiti cogenti applicabili;
- l'esistenza di problematiche aventi per oggetto i requisiti cogenti del prodotto, del servizio o del sistema di gestione interessato;
- la mancata comunicazione all'OdC di modifiche al proprio sistema di gestione;

- la mancata comunicazione all'OdC circa procedimenti giudiziari e/o amministrativi;
- la condanna dell'Organizzazione per fatti aventi ad oggetto il mancato rispetto dei requisiti cogenti pertinenti al sistema di gestione oggetto di certificazione;
- la mancata gestione di reclami o segnalazioni direttamente connesse con carenze del sistema di gestione certificato;
- il mancato rispetto degli impegni finanziari assunti nei confronti dell'OdC.

Nel caso in cui l'Organizzazione richieda la sospensione della certificazione (per un periodo che non dovrebbe superare i 6 mesi), AMTIVO ITALIA, dopo avere approfondito le motivazioni, comunica all'Organizzazione l'accettazione della richiesta e le condizioni alle quali la sospensione può essere revocata.

Qualora si realizzi una delle condizioni di cui all'elenco sopra riportato, il provvedimento di sospensione è sottoposto al Riesame Tecnico e alla successiva decisione della Funzione Deliberante.

In ogni caso AMTIVO ITALIA comunica all'Organizzazione, tramite posta elettronica certificata (PEC) o altro mezzo idoneo che garantisca la tracciabilità della comunicazione, i motivi del provvedimento assunto, la durata della sospensione (generalmente non superiore a 6 mesi) e le condizioni alle quali la stessa può essere revocata.

Il provvedimento di sospensione entra in vigore dalla data della relativa comunicazione all'Organizzazione.

La certificazione rilasciata e successivamente sospesa non può essere utilizzata in alcun modo a decorrere dalla data di efficacia del provvedimento di sospensione.

L'Organizzazione accetta ed autorizza AMTIVO ITALIA a rendere pubblico, attraverso il proprio sito web e gli eventuali registri applicabili, il provvedimento di sospensione adottato.

La sospensione può essere revocata soltanto dopo che l'OdC abbia accertato il soddisfacente ripristino della conformità ai requisiti applicabili, anche attraverso una Verifica di Sorveglianza Supplementare (VSS), ove ritenuta necessaria.

Il provvedimento di revoca della sospensione è sottoposto al Riesame Tecnico e alla successiva decisione della Funzione Deliberante.

La revoca della sospensione ha decorrenza dalla data della relativa comunicazione all'Organizzazione.

Le spese relative alle verifiche supplementari conseguenti, presso la sede di AMTIVO ITALIA e/o presso la sede dell'Organizzazione, sono a carico dell'Organizzazione stessa.

Art. 8 – Revoca della certificazione

L'OdC revoca la certificazione nei casi in cui l'Organizzazione:

1. non abbia eliminato, nei modi e nei tempi stabiliti, le condizioni che hanno portato alla sospensione della certificazione;
2. sia inadempiente rispetto alle norme cogenti applicabili alle attività, ai prodotti e/o ai servizi coperti da certificazione;
3. cessi le attività per le quali aveva ottenuto la certificazione del proprio ABMS;
4. sia messa in liquidazione o in amministrazione giudiziale o in amministrazione straordinaria o sia aperta a suo carico una procedura concorsuale;
5. abbia, a carico dei propri rappresentanti, sentenze definitive di condanna, passate in giudicato, per fatti aventi ad oggetto il mancato rispetto dei requisiti cogenti pertinenti al sistema di gestione oggetto di certificazione;
6. non rispetti, dopo sollecito, gli impegni finanziari assunti nei confronti dell'OdC nei termini indicati.

La decisione di revoca della certificazione è sottoposta al **Riesame Tecnico** e alla successiva decisione della **Funzione Deliberante**.

Con la revoca della certificazione il contratto tra l'Organizzazione e AMTIVO ITALIA si intende risolto.

La revoca della certificazione ha effetto dalla data della relativa comunicazione all'Organizzazione, trasmessa tramite posta elettronica certificata (PEC) o altro mezzo idoneo che ne garantisca la tracciabilità.

AMTIVO ITALIA comunica all'Organizzazione le motivazioni del provvedimento adottato.

Alla revoca della certificazione l'Organizzazione è tenuta al pagamento dei corrispettivi maturati per le attività già svolte da AMTIVO ITALIA e degli eventuali ulteriori importi contrattualmente previsti.

La revoca della certificazione implica la cancellazione dell'Organizzazione dall'elenco delle Organizzazioni certificate; l'Organizzazione deve restituire all'OdC l'originale del certificato di conformità in suo possesso ed eliminare eventuali copie dello stesso, nonché cessare l'uso del marchio di certificazione, in ogni forma e modo.

L'Organizzazione accetta ed autorizza AMTIVO ITALIA a rendere pubblico, attraverso il proprio sito web e gli eventuali registri applicabili, il provvedimento di revoca adottato nonché a comunicarlo all'Organismo di Accreditamento e ad altri Enti eventualmente interessati, ove applicabile.

L'OdC si riserva di richiedere il risarcimento di eventuali danni subiti.

Art. 9 – Rinuncia

L'Organizzazione può rinunciare alla certificazione in proprio possesso mediante comunicazione inviata tramite PEC (Posta Elettronica Certificata):

- nei casi di variazioni contemplate all'art. 10;
- in qualsiasi altro momento, previa comunicazione formale e riconoscimento di un contributo di recesso determinato in base alle attività già svolte e ai costi effettivamente sostenuti dall'OdC fino alla data della rinuncia. Il calcolo del contributo sarà trasparente e documentato e comunicato all'Organizzazione prima della conferma della cessazione del contratto.

La certificazione rilasciata cessa la propria validità:

- alla data di scadenza riportata sul certificato, qualora la rinuncia avvenga successivamente alla seconda verifica di sorveglianza;
- negli altri casi, alla data prevista per l'effettuazione dell'audit di sorveglianza per il quale l'Organizzazione non si renda più disponibile.

L'Organizzazione accetta ed autorizza AMTIVO ITALIA a rendere pubblica, attraverso il proprio sito web, l'avvenuta cessazione della validità della certificazione e a comunicarla all'Organismo di Accreditamento nonché ad eventuali altri Enti interessati, ove applicabile.

Art. 10 – Modifiche ai requisiti per la certificazione

In caso di variazioni ai requisiti AMTIVO ITALIA per la certificazione e/o al presente Regolamento, salvo quelle necessarie o relative agli aggiornamenti normativi o regolamentari, tra i quali in via non esaustiva quelli dei documenti di riferimento indicati all'art. 2, o correlate o conseguenti agli stessi, o le variazioni necessarie o relative al rispetto di regolamenti, direttive o adempimenti necessari e/o opportuni all'ottenimento o mantenimento dell'accreditamento da parte di AMTIVO ITALIA, l'OdC ne darà comunicazione all'Organizzazione, indicando il tipo di variazione e la data entro la quale l'Organizzazione dovrà uniformarsi.

L'Organizzazione, in caso di non accettazione delle variazioni proposte, potrà rinunciare alla certificazione, dandone comunicazione scritta all'OdC secondo le modalità previste all'art. 9, ossia tramite **PEC (Posta Elettronica Certificata)**, con effetto dalla data di ricezione della comunicazione da parte di AMTIVO ITALIA, alla sola condizione che tali variazioni siano sostanziali e rilevanti nel modificare lo schema di certificazione dell'OdC e/o il presente Regolamento e risultino per l'Organizzazione sostanziali ed eccessivamente onerose, comportando modifiche rilevanti nel sistema di gestione e nell'operatività ordinaria dell'azienda.

Eventuali costi per attività di valutazione derivanti dalle sopracitate variazioni saranno a carico dell'Organizzazione valutata.

AMTIVO ITALIA verifica che ogni cliente si conformi ai nuovi requisiti, in genere nel corso della successiva verifica ispettiva, oppure mediante richiesta di trasmissione di evidenze documentali e/o verifiche ispettive supplementari.

10.1 – Transizione dalla ISO 37001:2016 alla ISO 37001:2025

L'Organizzazione certificata secondo la ISO 37001:2016 è tenuta a completare la transizione alla ISO 37001:2025 entro i termini stabiliti dai documenti applicabili emessi dagli Enti di Accreditamento, dall'International Accreditation Forum (IAF) e dalle procedure di AMTIVO ITALIA.

La transizione può essere effettuata:

- nell'ambito di una Verifica Programmata di Sorveglianza (VPS);
- nell'ambito di una Verifica di Rinnovo della Certificazione (VRC);
- mediante una verifica dedicata di transizione.

Prima dell'effettuazione della verifica di transizione, l'Organizzazione deve aver completato almeno un audit interno ed un riesame della direzione sulla base dei requisiti della ISO 37001:2025.

La verifica di transizione è finalizzata ad accertare l'effettiva implementazione dei requisiti introdotti o modificati dalla ISO 37001:2025 e l'efficace adeguamento del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione.

A seguito del completamento con esito positivo della verifica di transizione, del Riesame Tecnico e della successiva decisione della Funzione Deliberante, AMTIVO ITALIA provvede all'emissione di un certificato riferito alla ISO 37001:2025. La scadenza del certificato rimane invariata nell'ambito del ciclo di certificazione in corso, salvo diverse disposizioni applicabili.

La transizione alla ISO 37001:2025 deve essere completata entro il **28 febbraio 2027**.

A decorrere dal 31 agosto 2026, le attività di certificazione iniziale e di rinnovo della certificazione sono effettuate esclusivamente a fronte dei requisiti della ISO 37001:2025. Le Organizzazioni già certificate secondo la ISO 37001:2016 devono completare la transizione entro il 28 febbraio 2027, secondo le modalità previste dalle procedure applicabili di AMTIVO ITALIA e dai documenti emanati dagli Enti di Accreditamento e dall'IAF.

Le eventuali Non Conformità emesse nel corso della verifica di transizione devono essere risolte entro i termini stabiliti da AMTIVO ITALIA e comunque in tempo utile per consentire il completamento della transizione entro il 28 febbraio 2027.

Qualora la transizione non venga completata entro il 28 febbraio 2027, la certificazione non potrà essere mantenuta con riferimento alla ISO 37001:2016 e sarà applicato quanto previsto dai documenti applicabili, dalle procedure di AMTIVO ITALIA e dal presente Regolamento in materia di sospensione, mancato rinnovo o revoca della certificazione (**a decorrere dal 1° marzo 2027 le certificazioni ISO 37001:2016 non saranno più considerate valide**)

Art. 11 – Responsabilità ed Obblighi

11.1 - Requisiti cogenti connessi al sistema di gestione e limiti dei relativi controlli.

La certificazione dell'ABMS non solleva l'Organizzazione dalle proprie responsabilità verso i clienti ed i terzi in generale né dall'osservanza, per l'espletamento delle sue attività e per la conformità dei beni e servizi forniti, delle disposizioni che derivano da Leggi o altri atti aventi forza di legge (quali Direttive e Regolamenti), da norme tecniche, vincoli e/o accordi contrattuali applicabili.

La certificazione riguarda esclusivamente la conformità del sistema di gestione dell'Organizzazione alla norma di riferimento e non costituisce pertanto attestazione del rispetto dei predetti requisiti cogenti.

L'OdC ha la responsabilità di verificare, sulla base di un campionamento commisurato ai tempi di audit, che l'Organizzazione conosca e sia in grado di gestire tutti gli aspetti cogenti connessi al sistema di gestione oggetto della certificazione.

L'Organizzazione rimane pertanto l'unica responsabile dell'osservanza delle disposizioni legislative in vigore relative alla propria attività e/o ai prodotti e servizi erogati, con esclusione di qualsiasi responsabilità od obbligo di garanzia da parte dell'OdC.

11.2 – Obbligo di informazione su eventuali procedimenti giudiziari e/o amministrativi in corso

Nel caso in cui AMTIVO ITALIA venisse a conoscenza, direttamente dall'Organizzazione o da altre fonti, che la stessa Organizzazione risulti coinvolta, con profili di responsabilità, in procedimenti giudiziari, amministrativi o investigativi relativi a fenomeni corruttivi, ovvero qualora giungessero ad AMTIVO ITALIA informazioni ufficiali circa violazioni di legge concernenti i prodotti forniti e/o i servizi erogati e comunque afferenti al sistema oggetto di certificazione, AMTIVO ITALIA condurrà tempestivamente le opportune valutazioni ed approfondimenti.

Al termine delle valutazioni effettuate, la **Funzione Governance e Compliance** provvederà a trasmettere le risultanze ai soggetti competenti nell'ambito del processo di certificazione nonché, ove applicabile, all'Ente di Accreditamento per quanto di competenza.

Un'Organizzazione certificata o in corso di certificazione deve informare tempestivamente AMTIVO ITALIA qualora venga coinvolta in situazioni che possano compromettere l'affidabilità o l'efficacia del sistema oggetto di certificazione, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, procedimenti giudiziari o amministrativi relativi a fenomeni corruttivi, gravi violazioni normative, provvedimenti interdittivi o eventi analoghi.

Parimenti, l'Organizzazione dovrà informare tempestivamente AMTIVO ITALIA di qualsiasi evento relativo a fenomeni di corruzione che abbia coinvolto una o più delle proprie Risorse Umane, nonché delle conseguenti azioni adottate per il contenimento degli effetti dell'evento, delle analisi svolte per determinarne le cause e delle eventuali azioni correttive implementate.

L'Organizzazione si impegna inoltre a comunicare tempestivamente ad AMTIVO ITALIA:

- tutte le situazioni difformi rilevate dalle Autorità competenti, nonché eventuali sospensioni o revoche di autorizzazioni, concessioni o analoghi provvedimenti relativi alla produzione e/o erogazione di prodotti e servizi connessi alla certificazione;
- eventuali procedimenti giudiziari e/o amministrativi in corso riguardanti l'oggetto della certificazione, fatti salvi i limiti imposti dalla Legge;
- eventuali misure cautelari, interdittive, sanzioni o provvedimenti emessi ai sensi della normativa applicabile in materia di prevenzione della corruzione e responsabilità amministrativa degli enti.

L'Organizzazione deve costantemente informare AMTIVO ITALIA in merito all'evoluzione delle situazioni sopra richiamate.

11.3 – Clausola di limitazione di responsabilità

L'Organizzazione si impegna a garantire la completezza e la veridicità dei documenti e delle informazioni messe a disposizione del GVI incaricato.

L'OdC è espressamente esonerato da ogni responsabilità in caso di mancata o incompleta comunicazione di dati, come pure nel caso in cui gli stessi non corrispondano alla reale situazione dell'Organizzazione.

Nel caso in cui venissero meno i requisiti in capo ad AMTIVO ITALIA per il rilascio delle certificazioni, AMTIVO ITALIA ne darà pronta comunicazione alle Organizzazioni clienti.

Le Parti concordano espressamente che AMTIVO ITALIA risponderà per l'eventuale risarcimento dei danni in favore dell'Organizzazione cliente, e solo a seguito di pronuncia ai sensi dell'art. 16, nel limite delle somme corrisposte dal cliente per le attività di sorveglianza relative all'annualità in corso.

11.4 – Obbligo di mantenimento della conformità ai requisiti del Sistema di Gestione ed eventuali modifiche

L'Organizzazione certificata si impegna a mantenere la propria struttura conforme ai requisiti richiesti dalle norme precisate nel certificato durante l'intero periodo di validità della certificazione.

In caso di modifiche relative a:

- aspetti legali, commerciali, organizzativi o relativi alla proprietà;
- organizzazione e direzione (ad esempio dirigenti con ruoli chiave, personale con potere decisionale, personale tecnico o responsabili della funzione di conformità per la prevenzione della corruzione);
- indirizzi di contatto e siti;
- campo di applicazione delle attività dell'Organizzazione comprese nel sistema di gestione certificato;
- modifiche significative del sistema di gestione e dei processi;
- fusioni, acquisizioni, cessioni di ramo d'azienda o significative variazioni dell'assetto societario;
- eventi, procedimenti o situazioni che possano influire significativamente sull'efficacia del sistema di gestione certificato;

dovrà esserne data tempestiva comunicazione scritta ad AMTIVO ITALIA, che potrà accettare le variazioni oppure predisporre l'effettuazione di una Verifica di Sorveglianza Supplementare.

In particolare, nel caso in cui l'Organizzazione intenda modificare il campo di applicazione della certificazione, deve farne richiesta scritta all'OdC; in relazione alle variazioni richieste AMTIVO ITALIA valuterà la necessità di effettuare una Verifica di Sorveglianza Supplementare.

11.5 – Conformità ai Regolamenti e Standard Internazionali di Accredimento

Il Cliente riconosce e si impegna a rispettare, come parte degli accordi contrattuali, tutti gli obblighi discendenti dai regolamenti e dagli standard di accreditamento applicabili alla certificazione rilasciata da Amtivo. In particolare, ma non esclusivamente, il Cliente si impegna a conformarsi a quanto previsto da:

- ISO/IEC 17021: Requisiti per gli organismi di accreditamento che accreditano organismi di valutazione della conformità
- RG-01: Regolamento Generale per l'Accreditamento
- RG-01-01 rev.03 – Regolamento per l'accREDITamento degli Organismi di Certificazione di Sistemi di Gestione
- IAF MD 17: Attività di Witness per l'AccREDITamento

- IAF MD01: Prescrizioni per le certificazioni Multi-Sito
- IAF MD05: Criteri per la determinazione delle durate degli audit.

I documenti di cui sopra sono pubblicamente reperibili sui siti internet dei rispettivi Organismi (Accredia; International Accreditation forum IAF)

Art. 12 - Gestione del marchio di certificazione, del certificato di conformità e delle informazioni relative alla certificazione

12.1 – Autorizzazione

In riferimento alla comunicazione di rilascio della certificazione di conformità alla norma di riferimento applicabile e nel corso del periodo di validità della certificazione stessa, l'Organizzazione è autorizzata ad utilizzare il marchio di certificazione, il Certificato di Conformità di proprietà dell'OdC e le informazioni relative alla certificazione nei modi e alle condizioni descritte nei punti che seguono.

12.2 – Caratteristiche del marchio/badge di certificazione

L'utilizzo del badge di certificazione è facoltativo; tuttavia, qualora l'Organizzazione certificata desideri avvalersi di tale facoltà, dovrà utilizzarlo secondo le prescrizioni contenute nel presente Regolamento e nelle eventuali istruzioni operative rese disponibili da AMTIVO ITALIA.

Il badge di certificazione richiama l'identità visiva di AMTIVO ITALIA e riporta:

- il logo AMTIVO;
- il riferimento alla norma o allo schema certificato;
- l'indicazione dello stato di certificazione;
- eventuali ulteriori informazioni previste dal modello grafico fornito da AMTIVO ITALIA.



Per il dettaglio relativo all'abbinamento tra il badge di certificazione AMTIVO ITALIA ed il marchio dell'Organismo di Accredитamento, l'Organizzazione dovrà attenersi a quanto previsto dai regolamenti e dalle disposizioni emanate dall'Organismo di Accredитamento nella revisione vigente, nonché alle prescrizioni contenute nel presente Regolamento.

Per applicazioni documentali, digitali e web può essere utilizzato esclusivamente il badge trasmesso da AMTIVO ITALIA all'Organizzazione certificata. Il badge può essere ridotto o ingrandito purché siano rispettate le proporzioni originali, i requisiti di leggibilità e l'integrità grafica del file fornito da AMTIVO ITALIA. Non è consentito alterarne i colori, modificarne il contenuto, scomporne gli elementi grafici o utilizzarne parti separate.

Il badge non deve essere visualizzato con altezza inferiore a 20 mm nelle applicazioni a stampa, salvo diversa autorizzazione di AMTIVO ITALIA.

La sorveglianza sulla corretta conformazione del badge di certificazione AMTIVO ITALIA e dell'eventuale marchio dell'Organismo di Accredитamento, nonché sul loro corretto utilizzo, viene effettuata da AMTIVO ITALIA sia nel corso delle verifiche di sorveglianza sia attraverso documentazione e informazioni reperite da fonti pubbliche o fornite dall'Organizzazione.

12.3 – Utilizzo del marchio/badge di certificazione, del certificato e delle informazioni relative alla certificazione

Il badge può essere utilizzato, abbinato alla ragione sociale e/o al marchio dell'Organizzazione certificata, su carta intestata, cancelleria, sito web, social media, firme e-mail, materiale pubblicitario e promozionale e documentazione commerciale.

Il badge non può essere utilizzato su prodotti, sugli imballaggi dei prodotti, su rapporti o certificati di prova, taratura o ispezione, né applicato in modo tale da poter essere interpretato come una certificazione di prodotto, processo o servizio o come riferito ad attività, sedi o sistemi non compresi nel campo di applicazione della certificazione rilasciata da AMTIVO ITALIA.

È fondamentale che la certificazione del sistema di gestione non venga confusa con una certificazione di prodotto e che non venga estesa a siti, attività o servizi non compresi nel campo di applicazione della certificazione. Non devono sussistere ambiguità nei marchi, nei badge e nei testi che li accompagnano relativamente a ciò che è certificato e all'Organismo che ha rilasciato la certificazione.

Il Certificato di Conformità può essere utilizzato dall'Organizzazione certificata con finalità informative, purché riprodotto integralmente e fedelmente in tutte le sue parti. Esso può essere ingrandito o ridotto mantenendone inalterato il contenuto e la leggibilità.

L'Organizzazione certificata deve assicurare che l'utilizzo del badge e del certificato fornisca una corretta informazione ai terzi relativamente alle attività effettivamente comprese nel campo di applicazione della certificazione ottenuta.

Revisioni del Certificato di Conformità originate da modifiche della norma di riferimento, della ragione sociale, del campo di applicazione o da altre variazioni rilevanti saranno gestite secondo le condizioni economiche previste dall'offerta AMTIVO ITALIA o da altro documento contrattuale applicabile.

L'Organizzazione certificata non deve fare, né consentire, dichiarazioni che possano risultare false, ingannevoli o fuorvianti riguardo alla propria certificazione.

Le dichiarazioni eventualmente riportate sugli imballaggi dei prodotti o nelle informazioni di accompagnamento non devono lasciare intendere che il prodotto, il processo o il servizio siano certificati e devono essere conformi alle prescrizioni applicabili degli organismi di accreditamento e di certificazione.

Le dichiarazioni apposte sull'imballaggio di un prodotto (ossia ciò che può essere rimosso senza che il prodotto venga danneggiato o disintegrato) o all'interno delle informazioni di accompagnamento (ossia ciò che è disponibile separatamente o facilmente separabile) non devono sottintendere in alcun modo che il prodotto, il processo o il servizio siano certificati e devono comprendere riferimenti a:

- identificazione dell'Organizzazione certificata;
- tipo di sistema di gestione certificato;
- norma di riferimento applicabile;
- Organismo di Certificazione che ha rilasciato la certificazione.

12.4 – Uso non corretto del marchio/badge di certificazione e/o del certificato di conformità ed informazioni fornite

Nel caso si verifichi un uso non corretto del badge di certificazione, del marchio dell'Ente di Accreditamento e/o del Certificato di Conformità ovvero vengano fornite informazioni non corrette, qualora il cliente certificato:

- non si conformi ai requisiti AMTIVO ITALIA nel fare riferimento allo stato della propria certificazione nei mezzi di comunicazione quali Internet, opuscoli, materiale pubblicitario o altri documenti;
- faccia, o consenta, affermazioni che possano trarre in inganno riguardo la propria certificazione;
- utilizzi, o consenta l'utilizzo ingannevole, di un Certificato di Conformità, di una sua parte o dei rapporti di audit;
- non interrompa l'utilizzo di tutti i materiali pubblicitari che fanno riferimento alla certificazione nel caso di revoca della certificazione;
- non rettifichi tutti i materiali pubblicitari qualora il campo di applicazione della certificazione sia stato ridotto;
- consenta che i riferimenti alla certificazione del proprio sistema di gestione siano utilizzati in modo tale da far intendere che AMTIVO ITALIA certifichi un prodotto, un servizio o un processo;
- lasci intendere che la certificazione si applichi ad attività o siti situati al di fuori del campo di applicazione della certificazione;
- utilizzi la propria certificazione in modo tale da poter discreditarne l'Organismo di Certificazione e/o il sistema di certificazione o compromettere la fiducia del pubblico;

oppure qualora il badge sia utilizzato su prodotti, imballaggi, nastro adesivo, schede tecniche di prodotto, certificati di laboratorio o documenti analoghi, AMTIVO ITALIA adotterà nei confronti dell'Organizzazione certificata i provvedimenti ritenuti opportuni per tutelare l'integrità della certificazione e salvaguardare i soggetti che possano essere indotti in errore dall'uso improprio della documentazione o delle informazioni relative alla certificazione.

Tali provvedimenti possono comprendere richieste di correzione immediata, verifiche supplementari, sospensione o revoca della certificazione, secondo quanto previsto dal presente Regolamento.

12.5 – Azioni correttive in caso di uso non corretto del marchio e/o del certificato e/o in caso di relative informazioni non corrette

In seguito ad uso non corretto del marchio di certificazione, del marchio dell'Ente di accreditamento e/o del certificato di conformità, AMTIVO richiede all'Organizzazione adeguate azioni correttive che consentano il ripristino di un uso conforme degli stessi.

In ogni caso, le azioni correttive saranno definite avuto riguardo al tipo di impiego non corretto ed alle sue conseguenze; azioni legali potranno essere intraprese qualora il marchio e/o il certificato siano utilizzati non conformemente agli accordi contrattuali.

Le azioni correttive richieste da AMTIVO dovranno essere immediatamente attuate dall'Organizzazione.

12.6 – Sospensione della certificazione in caso di uso non corretto del marchio e/o del certificato e/o in caso di relative informazioni non corrette

Nel caso in cui l'uso non corretto del marchio di certificazione e/o del certificato di conformità abbia portato discredito all'immagine dell'OdC, AMTIVO può sospendere la certificazione rilasciata all'Organizzazione e richiedere il risarcimento di eventuali danni. La notifica della sospensione sarà inviata all'Organizzazione certificata a mezzo di lettera raccomandata ed in copia all'Organismo di Accreditamento, se il certificato rilasciato è sotto accreditamento.

La sospensione della certificazione potrà essere decisa dall'OdC anche nel caso in cui l'Organizzazione rifiuti di attuare le azioni correttive richieste a seguito di un uso improprio o non corretto del marchio di certificazione e/o del certificato di conformità.

Art. 13 – Protezione dei dati personali

In ottemperanza al Regolamento (UE) 2016/679 e s.m.i in materia di protezione dei dati personali, il “preventivo consenso informato” da parte dell’Organizzazione è condizione essenziale per l’OdC al fine di dare esecuzione al rapporto contrattuale ed alle correlate attività valutative e certificative. AMTIVO ITALIA S.r.l.. garantisce la più completa riservatezza e cura dei dati cui verrà in possesso, che saranno trattati secondo la vigente normativa sulla privacy (Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), D.Lgs. 196/2003 come modificato dal D.Lgs. 101/2018)

In particolare AMTIVO ITALIA S.r.l.. garantisce al cliente che:

- Titolare dei dati è AMTIVO ITALIA S.r.l.. - VIA GIOSUE' CARDUCCI 32 - 20123 - MILANO (MI).
- Nell'espletamento del servizio, possono venire a conoscenza dei dati dipendenti e/o collaboratori di volta in volta interessati o coinvolti nell'ambito delle rispettive mansioni, conformemente alle istruzioni ricevute. La lista dei Responsabili in essere è costantemente aggiornata, che potrà essere comunicata, unitamente ad informazioni più dettagliate, sui soggetti che possono venire a conoscenza dei dati, in qualità di incaricati, su specifica richiesta alla sede AMTIVO ITALIA S.r.l..
- I dati affidati non saranno ceduti o comunicati a terzi, ovvero Organizzazioni, entità giuridiche, persone fisiche che non collaborano con AMTIVO ITALIA S.r.l.. e che quindi non abbiano firmato con la stessa un contratto per la riservatezza delle informazioni dei Clienti. Il trattamento dei dati sarà pertanto affidato esclusivamente a personale interno o esterno che abbia sottoscritto con la direzione di AMTIVO ITALIA S.r.l.. impegno per garantirne la riservatezza .
- I sistemi informativi di AMTIVO ITALIA S.r.l.. sono adeguatamente protetti da intrusioni esterne nonché da quelle interne. Tutti i sistemi sono a norma di legge per quanto concerne l'adeguamento al testo unico sulla privacy.
- È data piena e completa facoltà al Cliente di richiedere l'immediata cancellazione e/o distruzione dei dati personali ad eccezione di quelli che AMTIVO è obbligata a mantenere per legge (documentazione fiscale – cartacea ed elettronica). In caso di cancellazione, AMTIVO sarà impossibilitata ad espletare qualsiasi attività, qualora questa richiesta avvenga durante l'erogazione del servizio, AMTIVO interromperà le attività in corso, riservandosi la possibilità di richiedere all'Organizzazione l'intera somma pattuita nel contratto/offerta.
- L'utilizzo dei dati personali per l'invio di documentazione commerciale sarà effettuato solo ed esclusivamente senza l'ausilio di sistemi automatici, con la possibilità immediata che tali invii siano immediatamente sospesi.
- È disponibile a richiesta l'informativa completa ed estesa sui dati personali. Tale informativa verrà rilasciata in caso di firma del contratto per la fornitura dei servizi o dietro semplice richiesta da parte del Cliente o potenziale Cliente.

L'Organizzazione, informata di quanto sopra indicato, con la sottoscrizione del presente Regolamento, autorizza AMTIVO ITALIA S.r.l.. a trattare i dati di cui al successivo elenco puntato come informazioni riservate, in conformità alla propria politica di protezione dei dati ed ai propri processi di garanzia della sicurezza delle informazioni, ed in particolare a:

1. Trattare i dati personali ed eventualmente i dati sensibili o giudiziari che saranno necessari per l'erogazione del servizio;
2. Trattare i dati personali ed eventualmente i dati sensibili o giudiziari mediante l'ausilio di tecnologie informatiche protette;
3. Utilizzare sistemi di comunicazione con il cliente per l'invio di informative anche a carattere commerciale;
4. Rendere pubblici, attraverso il Registro delle Società Certificate, il sito web AMTIVO e il sito web dell'Ente di accreditamento i provvedimenti di certificazione e gli eventuali provvedimenti di sospensione e/o revoca della certificazione stessa;

5. Comunicare, quando previsto, ad ANAC Autorità Nazionale Anticorruzione e ad altri Enti istituzionali gli eventuali provvedimenti di revoca della certificazione;
6. Informare chiunque lo richieda relativamente allo stato di validità della certificazione (per esempio se la certificazione è sospesa, revocata o ridotta);
7. Fornire, su richiesta, informazioni sul nome, sui documenti normativi correlati, sul campo di applicazione e sulla posizione geografica (città e Paese) relativamente alla certificazione dell'Organizzazione stessa;
8. Trattare le informazioni riguardanti il cliente provenienti da fonti diverse dal cliente stesso (p.e. da chi presenta un reclamo, da autorità in ambito legislativo).

Art. 14 – Reclami

L'Organizzazione può presentare reclamo, in forma verbale o scritta, riguardante i rapporti contrattuali con AMTIVO.

Il reclamo può derivare da disservizi verificatisi durante l'iter di certificazione, come ad esempio ritardi nell'esecuzione delle attività o comportamenti ritenuti non conformi da parte degli ispettori o del personale di AMTIVO.

Possono inoltre essere presentati reclami ad AMTIVO da parte di clienti di Organizzazioni certificate AMTIVO o da terze parti, nei confronti delle Organizzazioni stesse.

AMTIVO provvede a:

- registrare il reclamo;
- confermare la ricezione al reclamante entro 5 giorni lavorativi;
- analizzare il reclamo;
- informare il reclamante, entro 30 giorni, in merito alle azioni intraprese.

La presentazione, l'esame e la decisione relativa ai reclami non comportano alcuna azione discriminatoria nei confronti del reclamante.

AMTIVO mantiene il reclamante aggiornato sull'evoluzione della gestione del reclamo e comunica l'esito finale.

Eventuali costi sostenuti da AMTIVO per la gestione del reclamo potranno essere addebitati all'Organizzazione cliente, qualora il reclamo risulti infondato o comporti attività straordinarie non previste contrattualmente.

Tali costi saranno comunicati preventivamente e motivati.

Art. 15 – Ricorsi

Il ricorso scaturisce dal dissenso dell'Organizzazione nei confronti di una decisione presa dall'OdC nell'ambito dell'iter certificativo.

Il ricorso deve pervenire all'OdC in forma scritta entro 30 giorni dalla data del documento a cui è riferito e deve contenere gli estremi del ricorrente, l'indicazione dell'atto contro cui viene presentato e la motivazione, supportata da evidenze documentali se esistenti. AMTIVO conferma per iscritto la ricezione del ricorso entro 5 gg lavorativi, entro 30 giorni fornisce rapporti sui risultati e, quando applicabile, sullo stato di avanzamento.

Le decisioni relative al ricorso sono prese da personale che non abbia partecipato alle attività oggetto del ricorso e che sia indipendente rispetto alla decisione contestata. Qualora l'esito del ricorso non sia accettato dall'Organizzazione, la controversia sarà trattata da una Commissione costituita da un rappresentante dell'OdC, da un rappresentante dell'Organizzazione e da un terzo soggetto, con funzione di Presidente, nominato di comune accordo dai precedenti due al fine di riesaminare il ricorso e di pervenire ad una soluzione amichevole della controversia stessa.

La presentazione dei ricorsi, il loro riesame e le relative decisioni, non daranno luogo, da parte di AMTIVO, a qualsiasi azione di natura discriminatoria nei confronti di chi ha presentato ricorso.

Eventuali costi di gestione e/o conseguenti al ricorso, sostenuti da AMTIVO, potranno essere addebitati all'Organizzazione cliente, anche in funzione dell'esito del ricorso.

Art. 16 – Contenziosi

Tutte le controversie non risolte con l'applicazione dell'art. 15 potranno essere deferite alla decisione di un Arbitro Unico da nominarsi in conformità al Regolamento della Camera Arbitrale Nazionale di Milano.

Le Parti espressamente dichiarano di conoscere ed accettare il citato Regolamento Arbitrale Nazionale. L'Arbitro Unico decide in via rituale secondo equità, nel rispetto delle norme inderogabili del Codice di Procedura Civile (art. 816 e seguenti CPC).

Le spese sono a carico della Parte soccombente nella misura dell'80%.