

## INDICE

1. GENERALITA'
2. CONTRATTO DI CERTIFICAZIONE
3. RILASCIO DELLA CERTIFICAZIONE
4. VALIDITÀ DEL CERTIFICATO
5. VERIFICHE SUPPLEMENTARI
6. MODIFICHE DELL'ORGANIZZAZIONE CHE INTERESSANO IL SISTEMA DI GESTIONE
7. MODIFICHE AL CONTRATTO E ALLO SCHEMA DI CERTIFICAZIONE
8. RIDUZIONE DEL CAMPO DI APPLICAZIONE
9. SOSPENSIONE DELLA CERTIFICAZIONE
10. RINUNCIA DELLA CERTIFICAZIONE
11. REVOCA DELLA CERTIFICAZIONE
12. DIRITTI E DOVERI DELL'ORGANIZZAZIONE
13. USO DEI RIFERIMENTI ALLA CERTIFICAZIONE
14. ACCREDITAMENTO
15. TARIFFE
16. PENALI
17. PRIVACY
18. CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI NECESSARI ALL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO
19. CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI NECESSARI AI FINI STATISTICI E COMMERCIALI
20. CAUSA DI FORZA MAGGIORE
21. RICORSI, RECLAMI E CONTENZIOSI
  - 21.1. RECLAMI
  - 21.2. RICORSI
  - 21.3. CONTENZIOSI
22. FORO COMPETENTE
23. ALTRE INFORMAZIONI

**1. GENERALITA'**

Il fine della Certificazione dei Sistemi di Gestione è di dare, attraverso una valutazione iniziale e successive sorveglianze, un'assicurazione che l'Organizzazione operi rispettando i requisiti di determinate norme.

La Certificazione riguarda la conformità del Sistema di Gestione alle norme di riferimento inerenti al campo di applicazione della Certificazione. La responsabilità della conformità legislativa, degli obblighi assunti con i propri clienti e con le autorità di riferimento resta di esclusiva competenza dell'Organizzazione.

Dasa-Rägister fornisce servizi di Certificazione imparziali e indipendenti applicando procedure tali

da assicurare che:

1. i servizi siano accessibili indiscriminatamente a tutte le Organizzazioni che ne facciano domanda e che si impegnino contrattualmente ad osservare i requisiti del presente Regolamento
2. tutte le decisioni in merito alle Certificazioni siano prese su dati oggettivi e con imparzialità
3. eventuali casi di conflitto di interesse siano opportunamente identificati e risolti.

Perché sia attivato l'iter di Certificazione da parte di Dasa-Rägister, l'Organizzazione richiedente deve:

- i) accettare le regole fissate dal presente Regolamento e l'offerta economica di Certificazione Dasa-Rägister
- ii) rispettare le condizioni definite nei Regolamenti Tecnici e le disposizioni tecniche di Dasa-Rägister e degli Organismi di Accreditamento (quando applicabili)

Dasa-Rägister non fornisce servizi di consulenza né direttamente né tramite terze parti.

Esiste incompatibilità tra le Organizzazioni certificate da Dasa-Rägister e la possibilità di fare Verifiche Ispettive Interne da parte di quest'ultima presso di esse.

**2. CONTRATTO DI CERTIFICAZIONE**

L'Organizzazione accetta l'offerta di Certificazione di Dasa-Rägister, con l'invio del modulo di Richiesta di Certificazione controfirmato con tutte le informazioni e la documentazione richiesta; alla ricezione Dasa-Rägister ne verifica la congruenza con l'offerta iniziale ed invia all'Organizzazione la conferma della richiesta (Certification Job). Tale documento perfeziona il contratto di Certificazione.

Il contratto di Certificazione non ha una scadenza predefinita ma l'Organizzazione ha la facoltà di avvalersi in ogni momento del diritto di recesso secondo quanto previsto al par. 10. (Rinuncia).

La cessazione del contratto comporta la perdita di validità della Certificazione con le medesime condizioni previste dalla Rinuncia (par. 10.).

Dasa-Rägister può legittimamente non accettare richieste di Certificazione che riguardino Organizzazioni sottoposte (anche solo in parte) a misure restrittive, sospensive o interdittive da parte di una Pubblica Autorità.

**3. RILASCIO DELLA CERTIFICAZIONE**

La Certificazione viene rilasciata a seguito dell'esecuzione di una Verifica Iniziale (Initial Audit) e del parere positivo del Comitato di Delibera di Dasa-Rägister.

L'emissione del Certificato e l'iscrizione nel registro sono subordinati all'avvenuto pagamento dell'importo delle spettanze di Dasa-Rägister.

**4. VALIDITÀ DEL CERTIFICATO**

La validità del Certificato ha inizio dalla data della Delibera, ha generalmente una scadenza triennale (per la durata vedere il Regolamento Tecnico applicabile allo schema alla voce "Rilascio Certificazione"), in ogni caso è subordinata al rispetto da parte dell'Organizzazione sia dei contenuti del presente Regolamento (e degli altri di riferimento) che dei requisiti della normativa. A tal fine l'Organizzazione è sottoposta a Verifiche periodiche di Sorveglianza (Surveillance Audit) e di Riesame (Re-Audit), secondo quanto stabilito nei Regolamenti Tecnici applicabili allo specifico

schema.

La mancata esecuzione dei Surveillance Audit e dei Re-Audit entro i tempi indicati da Dasa-Rägister comporta la Sospensione o la Revoca della Certificazione.

##### 5. VERIFICHE SUPPLEMENTARI

Dasa-Rägister si riserva di effettuare delle Verifiche Supplementari (Follow-Up), non previste nel Piano delle Sorveglianze, nei casi di:

- a) Non Conformità per le quali l'Audit Team ne ritenga necessaria la verifica della correzione sul campo
- b) richiesta di modifica del campo di validità del Certificato
- c) modifiche significative apportate dall'Organizzazione al proprio Sistema di Gestione
- d) segnalazioni negative sull'Organizzazione
- e) scadenza del periodo di Sospensione
- f) mancata Delibera del Certificato da parte del Comitato di Delibera
- g) altre circostanze che Dasa-Rägister ritenga abbiano influenza negativa sul Sistema di Gestione Certificato (incluse segnalazioni derivanti dal mercato, terze parti e valutazione di informazioni di pubblico dominio). In questo caso la verifica può avvenire con breve preavviso.

In presenza di validi e comprovati motivi (a giudizio di Dasa-Rägister) possono essere anche programmate Verifiche Supplementari con breve preavviso (generalmente 1 settimana). Per tali Audit all'Organizzazione non viene concessa la possibilità di ricusare gli Auditor (Dasa-Rägister porrà particolare attenzione nella designazione dell'Audit Team).

I Follow-Up sono condotti con gli stessi criteri degli altri Audit e non sono sostitutivi delle verifiche di Sorveglianza o Rinnovo.

Salvo diversa disposizione di Dasa-Rägister, i costi delle Verifiche Supplementari sono a carico dell'Organizzazione.

##### 6. MODIFICHE DELL'ORGANIZZAZIONE CHE INTERESSANO IL SISTEMA DI GESTIONE

L'Organizzazione che intende modificare il campo di applicazione della Certificazione o che apporti dei cambiamenti significativi del proprio Sistema di Gestione quali ad esempio: modifica organizzazione aziendale, cambio di ragione sociale, di proprietà, di indirizzo della sede e/o dei siti produttivi; cambiamenti di linee di prodotto; ecc. deve comunicare a Dasa-Rägister i cambiamenti e la richiesta di modifica. Dasa-Rägister si riserva di effettuare una verifica tecnica ed un eventuale Audit di Follow-Up per valutare l'influenza delle variazioni sul Sistema di Gestione e, se necessario, rimettere il Certificato.

Qualora ciò sia giustificato dalle modifiche introdotte dall'Organizzazione, Dasa-Rägister può chiedere a quest'ultima di rivedere le condizioni contrattuali per le future attività di Audit. In caso di rifiuto da parte dell'Organizzazione, Dasa-Rägister può recedere dal contratto.

##### 7. MODIFICHE AL CONTRATTO E ALLO SCHEMA DI CERTIFICAZIONE

Eventuali variazioni delle norme di riferimento, delle prescrizioni degli Organismi di Accreditamento, del presente Regolamento e di quelli tecnici, verranno comunicate da Dasa-Rägister all'Organizzazione certificata, che avrà la facoltà di adeguarsi alle nuove prescrizioni entro i tempi e con le modalità definiti nella comunicazione, o di rinunciare alla Certificazione (par. 10.).

Qualora l'Organizzazione certificata non rifiuti di adeguarsi queste si intenderanno accettate. L'eventuale rifiuto deve essere inviato per iscritto con conferma di ricezione entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione delle variazioni.

Eventuali variazioni del presente regolamento entreranno in vigore secondo una procedura che preveda tempi e modalità tali da garantire l'imparzialità.

Dasa-Rägister, nel caso di variazioni delle norme di riferimento, si riserva il diritto di verificare la conformità dell'adeguatezza del Sistema di Gestione dell'Organizzazione alle nuove prescrizioni della normativa attraverso un Audit.

##### 8. RIDUZIONE DEL CAMPO DI APPLICAZIONE

Qualora Dasa-Rägister riscontri che l'Organizzazione non risulti conforme rispetto ad alcuni requisiti previsti dal campo di applicazione del Certificato rilasciato, ha il diritto di adottare un provvedimento di riduzione dello stesso, escludendo le parti (prodotti/servizi) che non rispondono ai requisiti. Tale riduzione dovrà avvenire nel rispetto della norma di riferimento e solo dopo una verifica di fattibilità tecnica che può anche prevedere un Audit supplementare in campo.

##### 9. SOSPENSIONE DELLA CERTIFICAZIONE

La Sospensione della Certificazione può essere richiesta dall'Organizzazione in caso di comprovate motivazioni tecniche ed organizzative, mentre può essere disposta da Dasa-Rägister nei seguenti casi:

- a) si riscontrino Non Conformità Maggiori nel corso di una verifica di Sorveglianza o rinnovo la cui gravità raccomandi la Sospensione
- b) nel corso di una verifica supplementare si riscontrino il permanere di Non Conformità Maggiori precedentemente segnalate
- c) l'Organizzazione non comunichi a Dasa-Rägister o non attui le Azioni Correttive richieste entro il tempo prestabilito
- d) l'Organizzazione ha apportato modifiche al suo Sistema di Gestione non comunicate a Dasa-Rägister o non accettate da quest'ultima
- e) l'Organizzazione rifiuti od ostacoli le Verifiche di Sorveglianza o di rinnovo del Sistema di Gestione nei tempi stabiliti
- f) l'Organizzazione faccia uso scorretto dei Riferimenti alla Certificazione (par. 13.)
- g) l'Organizzazione non rispetti prescrizioni legali relative al campo di applicazione della Certificazione e delle disposizioni del presente Regolamento
- h) si riscontrino gravi carenze inerenti il Sistema di Gestione sulla base di reclami, azioni legali, procedimenti giudiziari ed altre evidenze oggettive anche non derivanti da Audit
- i) altre circostanze che possono ledere l'immagine, la reputazione o la credibilità di Dasa-Rägister o che siano in contrasto con i principi etici del medesimo.

La Sospensione è ammessa per un periodo massimo di sei mesi, oltre il quale la Certificazione viene Revocata.

Il provvedimento di Sospensione è comunicato formalmente all'Organizzazione insieme alle condizioni necessarie per il suo annullamento.

Dalla data di comunicazione della Sospensione della Certificazione sino al suo annullamento

L'Organizzazione deve sospendere ogni forma di utilizzo dei riferimenti alla Certificazione (logo, diciture, Certificato). La Sospensione comporta l'indicazione di tale stato nell'Elenco Certificazioni e la comunicazione agli Organismi di Accreditamento e altre parti interessate che ne facciano espressa richiesta.

Per annullare la Sospensione Dasa-Rägister deve accertare che l'Organizzazione abbia attuato quanto richiesto e ripristinato le condizioni di validità del Certificato. L'avvenuto annullamento della Sospensione è comunicato per iscritto all'Organizzazione. Qualora le cause che hanno determinato la Sospensione non siano rimosse entro il termine definito da Dasa-Rägister, la Certificazione viene Revocata.

La richiesta di Sospensione deve essere comunicata dall'Organizzazione a Dasa-Rägister tramite comunicazione scritta con evidenza di ricezione, con un preavviso di almeno un mese dalla scadenza di un Audit. Nel caso in cui non saranno rispettati i predetti termini, l'Organizzazione incorrerà nelle penali di cui al par. 16. (Penali).

#### 10. RINUNCIA DELLA CERTIFICAZIONE

L'Organizzazione può rinunciare alla Certificazione in ogni momento e quando lo ritiene più opportuno. A seguito della rinuncia Dasa-Rägister provvede a:

- a) cancellare i riferimenti dell'Organizzazione dall'Elenco Certificazioni
- b) effettuare la comunicazione agli Organismi di Accreditamento o altre parti interessate che ne facciano espressa richiesta.

L'Organizzazione che intenda nuovamente accedere alla Certificazione, dovrà presentare una nuova Richiesta seguendo l'intero iter.

La Rinuncia deve essere comunicata a Dasa-Rägister tramite comunicazione scritta con evidenza di ricezione, con un preavviso di almeno tre mesi dalla scadenza di un Audit o entro quindici giorni dalla ricezione dell'eventuale comunicazione da parte di Dasa-Rägister della variazione delle condizioni economiche e commerciali del contratto. Nel caso in cui non siano rispettati i predetti termini, l'Organizzazione incorrerà nelle penali di cui al par. 16. (Penali). La Rinuncia della Certificazione comporta la risoluzione del contratto.

La Rinuncia della Certificazione non dà diritto ad alcun rimborso e ha effetti retroattivi, Dasa-Rägister garantisce pertanto la conformità del Sistema di Gestione dell'Organizzazione fino alla data dell'ultimo Audit effettuato.

Dasa-Rägister si riserva di effettuare un eventuale Audit supplementare per verificare le reali condizioni di Rinuncia da parte dell'Organizzazione (per es. non utilizzo dei Riferimenti della Certificazione).

#### 11. REVOCA DELLA CERTIFICAZIONE

La Revoca della Certificazione è notificata formalmente all'Organizzazione nei seguenti casi:

- a) omessa o inadeguata attuazione dei provvedimenti richiesti da Dasa-Rägister entro i termini stabiliti all'atto della Sospensione della Certificazione
- b) si riscontrino Non Conformità Maggiori nel corso di una verifica di Sorveglianza o rinnovo la cui gravità raccomandi la Revoca immediata della Certificazione
- c) l'Organizzazione sia oggetto di procedure concorsuali (liquidazione, fallimento, etc)

- d) mancato rispetto dei requisiti contrattuali, del presente Regolamento (incluse successive emissioni) e di prescrizioni legali relative all'oggetto della Certificazione
- e) a seguito del persistere della condizione di morosità per oltre un mese dal ricevimento del primo sollecito
- f) rifiuto od ostacolo nei confronti dell'Audit Team nella conduzione di un Audit
- g) l'Organizzazione faccia uso scorretto dei Riferimenti alla Certificazione
- h) l'Organizzazione sospenda la fornitura del prodotto o del servizio oggetto della Certificazione per un tempo superiore a quello di Sospensione della Certificazione
- i) mancato adeguamento alle modifiche della normativa di riferimento ed ai regolamenti nei tempi prescritti
- j) altre circostanze che possono ledere l'immagine, la reputazione o la credibilità di Dasa-Rägister o che siano in contrasto con i principi etici del medesimo.

A seguito della Revoca Dasa-Rägister provvede a:

- i) cancellare i riferimenti dell'Organizzazione dall'Elenco Certificazioni
- ii) effettuare la comunicazione agli Organismi di Accreditamento e altre parti interessate che ne facciano espressa richiesta.

La Revoca della Certificazione non dà diritto ad alcun rimborso e ha effetti retroattivi, Dasa-Rägister garantisce pertanto la conformità del Sistema di Gestione dell'Organizzazione fino alla data dell'ultimo Audit effettuato.

#### 12. DIRITTI E DOVERI DELL'ORGANIZZAZIONE

Oltre a quanto previsto nei paragrafi precedenti l'Organizzazione ha il diritto di presentare obiezioni formali sulla nomina dei componenti dell'Audit Team (inclusi quelli dell'Organismo di accreditamento quando applicabile) e richiederne la sostituzione, qualora esistano valide e giustificate motivazioni.

Oltre a quanto previsto dalla normativa di riferimento e dai Regolamenti Tecnici l'Organizzazione deve:

- a) mantenere il proprio Sistema di Gestione conforme alla normativa di riferimento e ai requisiti cogenti che interessano il campo di applicazione della Certificazione
- b) garantire l'assistenza necessaria da parte del personale responsabile e il libero accesso al personale Dasa-Rägister e a quello dell'Organismo di Accreditamento (in qualità di osservatore dell'operato di Dasa-Rägister) a tutte le aree, interne o esterne, ove si svolgono le attività relative ai processi aziendali e alle registrazioni dell'Organizzazione
- c) garantire durante l'Audit la presenza del Rappresentante della Direzione o di un suo delegato
- d) dare la possibilità a Dasa-Rägister di effettuare Audit presso eventuali "fornitori critici" dell'Organizzazione
- e) notificare tempestivamente gli eventuali cambi di proprietà
- f) comunicare tempestivamente ogni cambiamento significativo del proprio Sistema di Gestione o altre modifiche che possano comprometterne la conformità e fornire la documentazione richiesta
- g) comunicare l'aggiornamento del proprio organico in termini di numero di addetti, ai fini

- dell'eventuale adeguamento dei tempi di Audit
- h) informare Dasa-Rägister, prima dell'effettuazione di un qualunque Audit, in merito alla presenza di eventuali consulenti indicandone formalmente il nome ed il ruolo ricoperto
  - i) aggiornare tempestivamente Dasa-Rägister in merito ad eventuali segnalazioni emesse in seguito a controlli effettuati da enti pubblici e/o procedimenti giuridici in corso e relativi al Sistema di Gestione
  - j) informare Dasa-Rägister in merito a potenziali rischi che possano compromettere la sicurezza dell'Audit Team
  - k) fornire al personale Dasa-Rägister i dispositivi di protezione individuali e le dotazioni di sicurezza che si rendessero necessari nel corso dell'Audit
  - l) aggiornare Dasa-Rägister in seguito a richieste di chiarimenti o di integrazioni di informazioni
- L'Organizzazione è responsabile delle inesattezze o mancanze nelle indicazioni fornite a Dasa-Rägister.

Dasa-Rägister non risponde in ogni caso per danni causati da forza lavoro dell'Organizzazione cliente o suoi ausiliari che siano stati messi a disposizione di Dasa-Rägister durante l'Audit. In tal caso l'Organizzazione si impegna a tenere indenne Dasa-Rägister da qualsiasi pretesa di risarcimento da parte sia propria che di terzi.

### 13. USO DEI RIFERIMENTI ALLA CERTIFICAZIONE

L'Organizzazione certificata può utilizzare i riferimenti alla Certificazione Dasa-Rägister (Certificato, logo e diciture) sulla propria documentazione, carta intestata e materiale pubblicitario rispettando i requisiti del "Regolamento Uso dei Riferimenti alla Certificazione" disponibile al momento del rilascio del Certificato.

A seguito della Rinuncia e della Revoca della Certificazione l'Organizzazione deve:

- a) restituire l'originale del Certificato e non utilizzarne le eventuali copie e riproduzioni
- b) eliminare da qualsiasi documentazione ogni riferimento alla Certificazione.

In caso di scorretto uso dei Riferimenti alla Certificazione, Dasa-Rägister prende le dovute misure a salvaguardia dei propri interessi tramite l'emissione di Non Conformità, la Sospensione, la Revoca della Certificazione, la pubblicazione della trasgressione o il ricorso ad azioni legali.

### 14. ACCREDITAMENTO

Dasa-Rägister è accreditata solo per gli schemi ed i settori indicati nell'Elenco Norme e Documenti di Riferimento.

L'Accreditamento è un procedimento volontario, con cui un Organismo Riconosciuto attesta formalmente la competenza di un Ente di Certificazione per alcuni settori specifici, senza tale attestazione l'ente può comunque operare con riconoscimento commerciale da parte delle Organizzazioni che sottoscrivono un contratto di Certificazione. In tale ambito Dasa-Rägister fornisce un'assicurazione indipendente che l'Organizzazione operi rispettando i requisiti delle norme di riferimento.

### 15. TARIFFE

Le tariffe e le condizioni commerciali applicate da Dasa-Rägister sono proporzionali ai giorni/uomo necessari per l'Audit (normalmente stabiliti sulla base dei documenti in vigore degli Organismi di

Accreditamento) che variano in funzione delle caratteristiche dell'Organizzazione (ad es. il campo di applicazione del Certificato, numero di addetti, numero, dislocazione e complessità dell'unità oggetto di Audit, etc.).

Entro tre mesi dalla scadenza di un Audit, Dasa-Rägister si riserva il diritto di comunicare all'Organizzazione, per iscritto e con avviso di ricezione, le eventuali variazioni delle condizioni economiche e commerciali che s'intenderanno tacitamente accettate salvo il diritto dell'Organizzazione di risolvere il contratto, rinunciando alla Certificazione, con le modalità ed i tempi previsti al par. 10. (Rinuncia).

Nel caso in cui i Regolamenti Tecnici prevedano l'effettuazione di una Verifica di Riesame (Re-Audit), e questa non sia stata già quotata, il costo della stessa sarà equivalente al 80% dell'importo, rivalutato secondo gli indici di legge, previsto per la Verifica Iniziale. Nel caso in cui l'importo dovesse essere diverso dalla suddetta percentuale, Dasa-Rägister provvederà a comunicare all'Organizzazione le condizioni economiche nei tempi e con le stesse modalità di cui sopra.

Ciò premesso Dasa-Rägister si riserva il diritto di aggiornare annualmente i prezzi nella misura delle variazioni accertate dall'ISTAT dell'indice dei prezzi al consumo, senza darne comunicazione preventiva all'organizzazione.

Qualora l'Organizzazione accetti il contratto e non effettui l'initial Audit entro un anno, Dasa-Rägister si riserva il diritto di rivedere le condizioni economiche in funzione delle eventuali nuove tariffe in vigore.

### 16. PENALI

L'Organizzazione è tenuta a pagare:

- a) una penale pari al 50% dell'importo dell'Audit quando la data di questo venga spostata, su richiesta dell'Organizzazione, entro quindici giorni dalla data concordata e confermata per iscritto da Dasa-Rägister
- b) una penale pari al 50% dell'importo dell'Audit quando l'Organizzazione decida di sospendere la Certificazione non rispettando il tempo di preavviso di un mese (par. 9. Sospensione)
- c) una penale pari al 50% dell'importo dell'Audit quando l'Organizzazione decida di rinunciare alla Certificazione non rispettando un preavviso di almeno tre mesi dalla scadenza di un Audit o di quindici giorni dalla ricezione dell'eventuale comunicazione da parte di Dasa-Rägister, della variazione delle condizioni economiche e commerciali del contratto (par. 10. Rinuncia)
- d) una penale pari all'importo dell'Audit, in caso di impossibilità di condurre la verifica nella data concordata e confermata da Dasa-Rägister con l'Organizzazione senza una comunicazione preventiva da parte di quest'ultima.

I pagamenti di tali penali sono considerati parziale copertura dei costi di gestione e di pianificazione imputabili al contratto in essere con l'Organizzazione e che Dasa-Rägister ha già sostenuto ancora prima che l'Audit venga effettuato.

Qualora si siano verificati dei ritardi nei pagamenti superiori a trenta giorni, Dasa-Rägister si riserva il diritto di richiedere all'Organizzazione un pagamento anticipato delle proprie spettanze e degli interessi maturati.

**17. PRIVACY**

I dati forniti dall'Organizzazione (es.: ragione sociale, indirizzo, P.Iva, ecc.) sono oggetto di trattamento per le finalità connesse all'attività di Certificazione del Sistema di Gestione e la rilevazione di dati statistici e commerciali. I dati sono considerati confidenziali e riservati, potranno essere trattati con il supporto di mezzi cartacei o elettronici; potranno essere trattati anche da terzi per le finalità collegate all'effettuazione dei servizi di Certificazione. Il personale, i collaboratori, i componenti dei comitati, i fornitori, etc. di Dasa-Rägister, che nel corso dell'espletamento delle proprie funzioni vengano a conoscenza dei contenuti di tali atti, sono vincolati dal segreto professionale (sottoscrizione di un impegno di riservatezza e mancanza di conflitto di interessi). I dati saranno trattati in modo lecito e secondo correttezza, in modo tale da garantirne la sicurezza, la riservatezza e la pertinenza rispetto all'utilizzo previsto.

Il conferimento dei dati è facoltativo, ma un eventuale rifiuto a fornirli o conservarli per il tempo definito dalle procedure interne o dai Regolamenti dell'Organismo di Accreditamento, determina l'impossibilità di dare esecuzione agli obblighi derivanti dal contratto ed essere aggiornati sulle novità tecniche e commerciali.

L'Organizzazione, ai sensi delle leggi vigenti, ha il diritto di conoscere l'origine dei dati trattati, aggiornarli, rettificarli, integrarli, cancellare o trasformare in forma anonima i suoi dati o opporsi all'utilizzo degli stessi, se trattati in violazione alla legge. Inoltre ha il diritto di conoscere gli estremi identificativi del Titolare e dei Responsabili nonché i soggetti o le relative categorie ai quali i dati possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza.

I dati che possono essere resi pubblici o disponibili su richiesta (in seguito all'iscrizione nel Registro Certificazioni) sono:

- a) Nome o Ragione Sociale, indirizzo dell'Organizzazione e tipo unità (es. sede, stabilimento, filiale, ecc.)
- b) settore EA e campo di applicazione Certificato
- c) il numero, la data di rilascio, di modifica, di scadenza e lo stato del Certificato (attivo, sospeso, revocato, scaduto, rinunciato)
- d) eventuali informazioni particolari e aggiuntive alle precedenti.

Il Titolare del trattamento dei dati è Dasa-Rägister S.p.A. presso Via dei Castelli Romani 22, 00040 Pomezia Roma.

**18. CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI NECESSARI ALL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

L'Organizzazione, pienamente informata delle modalità di trattamento e diffusione dei dati, presta il proprio assenso, mediante l'approvazione del presente paragrafo, affinché Dasa-Rägister, quale titolare, proceda al trattamento dei dati personali in conformità all'informativa ricevuta, nonché alla loro comunicazione a terzi per:

- a) svolgere specifici incarichi tramite soggetti esterni
- b) ottemperare agli obblighi di legge, dei regolamenti specifici, della normativa di riferimento (per es. ISO, EN, UNI, CEI) degli Organismi di Accreditamento etc.

- c) verifica e pubblicazione da parte degli Organismi di Accreditamento (a questi ultimi vengono comunicati anche i casi di Rinuncia, Sospensione e Revoca, precisandone le motivazioni, nonché i casi di provvedimenti giuridici conseguenti al non rispetto di leggi o regolamenti cogenti che interessano il prodotto o servizio fornito).

Dati o informazioni diversi da quelli riportati al par. 17. non possono essere trasmessi ad alcuno né resi pubblici se non su diretta autorizzazione dell'Organizzazione, ad eccezione che la richiesta provenga dalle Autorità. In tal caso Dasa-Rägister deve darne comunicazione all'Organizzazione interessata, salvo diversa disposizione dell'autorità competente.

**19. CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI NECESSARI AI FINI STATISTICI E COMMERCIALI**

L'Organizzazione, pienamente informata delle modalità di trattamento e diffusione dei dati, presta il proprio assenso, mediante l'approvazione del presente paragrafo, affinché Dasa-Rägister, quale titolare, proceda al trattamento dei dati personali in conformità all'informativa ricevuta, nonché alla loro comunicazione a terzi per:

- a) rilevare il grado di soddisfazione sulla qualità dei servizi resi
- b) effettuare comunicazioni commerciali o tecniche relative ai servizi di Dasa-Rägister o di società collegate.

**20. CAUSA DI FORZA MAGGIORE**

Dasa-Rägister sarà esentata dagli obblighi di questo contratto e non sarà ritenuto responsabile, in nessun modo, qualora non dovesse essere in grado di adempiere ai propri impegni a causa di circostanze ragionevolmente imprevedibili.

**21. RICORSI, RECLAMI E CONTENZIOSI****21.1. RECLAMI**

Un reclamo è la manifestazione di insoddisfazione da parte di un'Organizzazione in merito alle attività svolte da Dasa-Rägister.

La gestione del reclamo compete alla Direzione della funzione chiamata in causa che valuta il reclamo, sente le parti interessate, risolve se possibile l'oggetto del reclamo informando l'Organizzazione che ha manifestato l'insoddisfazione.

I reclami non risolti possono formalizzarsi in ricorsi.

Qualora un reclamo inerente ad un'Organizzazione certificata venga manifestato da una terza parte a Dasa-Rägister è cura di quest'ultima:

- inoltrarlo entro cinque giorni lavorativi all'Organizzazione chiedendo chiarimenti (è garantito l'anonimato nel solo caso in cui il reclamo provenga da un collaboratore dell'Organizzazione o nei casi in cui vi sia una espressa richiesta)
- fornire una risposta alla terza parte che ha generato la segnalazione.

La gestione del reclamo verrà verificata presso l'Organizzazione durante il primo Audit disponibile salvo la necessità di effettuare una Verifica Supplementare.

**21.2. RICORSI**

L'Organizzazione può fare ricorso in merito ad una decisione presa da Dasa-Rägister entro 30 giorni dalla notifica. La gestione del ricorso è affidata alla Direzione Generale di Dasa-Rägister,

che valuta il caso, sente le parti interessate, risolve se possibile l'oggetto del ricorso informando l'Organizzazione che ha manifestato l'insoddisfazione entro trenta giorni. Se il ricorso non si risolve si procede con un contenzioso (in linea di principio viene sempre privilegiata una soluzione amichevole).

Le spese relative alle attività derivanti dai ricorsi sono a carico dell'Organizzazione.

### **21.3. CONTENZIOSI**

La risoluzione di un contenzioso è demandata al giudizio di un Collegio Arbitrale. Tale Collegio sarà composto da tre membri, due dei quali nominati dalle parti, uno per ciascuna, ed il terzo, con funzione di Presidente, dai due Arbitri scelti dalle parti. Il Collegio decide secondo diritto. La sede dell'arbitrato è Milano. In mancanza d'accordo tra gli Arbitri, il terzo arbitro verrà nominato dal Presidente dell'Ordine degli Avvocati di Milano.

Per quanto non previsto dalla presente clausola si fa espresso riferimento alle disposizioni del Codice Civile in materia ed alle leggi speciali.

### **22. FORO COMPETENTE**

Qualsiasi altra controversia derivante dall'esecuzione del presente contratto e non demandata all'Arbitrato di cui sopra, è demandata alla giurisdizione ordinaria con foro esclusivo in Milano (Italia).

### **23. ALTRE INFORMAZIONI**

Qualora l'Organizzazione desideri ricevere maggiori informazioni in merito alla Certificazione, a programmi specifici, ai servizi offerti da Dasa-Rägister, alla struttura direttiva sotto cui opera, ai mezzi con cui ottiene il supporto finanziario, alle tariffe applicate, può consultare il sito [www.dasa-raegister.com](http://www.dasa-raegister.com) o contattare un qualsiasi ufficio di Dasa-Rägister. Sempre sul sito è possibile trovare l'aggiornamento dell'Elenco Norme e Documenti di Riferimento.