

# **REGOLAMENTO**

# **CERTIFICAZIONE**

# **SISTEMI DI GESTIONE**



**FT 01 - REGOLAMENTO DI CERTIFICAZIONE DEI SISTEMI DI GESTIONE**

**Edizione 2 Revisione 0**

Approvato da:

COO - Chief Operating Officer

**in data 12/12/2025**

**Institut de Certification Méditerranéen S.a.r.l.**

16 Rue de Syrie, Immeuble Epi Center Bloc C - 1002 Tunis - Tunisia

web: [www.icmmediterranean.org](http://www.icmmediterranean.org) - e-mail: [info@icmmediterranean.com](mailto:info@icmmediterranean.com)



# SOMMARIO

<b>1. INTRODUZIONE E SCOPO</b>	3
<b>2. PRESCRIZIONI GENERALI</b>	4
<b>3. ITER DI CERTIFICAZIONE</b>	5
3.1 RICHIESTA DI CERTIFICAZIONE	5
3.2 PIANIFICAZIONE DELL'AUDIT	6
3.3 PRE-AUDIT DI VALUTAZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE	7
3.4 AUDIT INIZIALE DI CERTIFICAZIONE	8
3.4.1 AUDIT DI STAGE 1	8
3.4.2 AUDIT DI STAGE 2	10
3.5 NON CONFORMITÀ E AZIONI CORRETTIVE	11
3.6 DECISIONE DI CERTIFICAZIONE	13
3.7 AUDIT DI SORVEGLIANZA	14
3.8 RINNOVO DELLA CERTIFICAZIONE	15
3.9 AUDIT SUPPLEMENTARI	15
3.10 FOLLOW-UP	16
3.11 TRANSFER DI CERTIFICAZIONE	16
<b>4. USO DEL CERTIFICATO E DEL MARCHIO DI CERTIFICAZIONE ICM SARL</b>	17
<b>5. SOSPENSIONE DELLA CERTIFICAZIONE</b>	18
<b>6. RITIRO DELLA CERTIFICAZIONE</b>	19
<b>7. VARIAZIONE DEL CAMPO DI APPLICAZIONE DEL CERTIFICATO</b>	20

<b>8. MODIFICHE ALLO SCHEMA DI CERTIFICAZIONE</b>	20
<b>9. MODIFICHE AL SISTEMA CERTIFICATO</b>	21
<b>10. RECLAMI E RICORSI</b>	22
10.1 RECLAMI	22
10.2 RICORSI	23
<b>11. RINUNCIA, SOSPENSIONE, REVOCA DI ICM SARL ALL'ACCREDITAMENTO</b>	23
<b>12. CONDIZIONI GENERALI</b>	24
12.1 OBBLIGHI DELL'ORGANIZZAZIONE CLIENTE	25
12.2 TARIFFE E PAGAMENTI	26
12.3 CONFIDENZIALITÀ	27
12.4 TRATTAMENTO DATI PERSONALI	28
12.4.1 OGGETTO DEL TRATTAMENTO	28
12.4.2 FINALITÀ DEL TRATTAMENTO	28
12.4.3 MODALITÀ DI TRATTAMENTO	29
12.4.4 ACCESSO AI DATI	29
12.4.5 COMUNICAZIONE DEI DATI	30
12.4.6 TRASFERIMENTO DATI	30
12.4.7 NATURA DEL CONFERIMENTO DEI DATI CONSEGUENZE DEL RIFIUTO DI RISONDERE	30
12.4.8 DIRITTI DELL'INTERESSATO	31
12.4.9 MODALITÀ DI ESERCITO DEI DIRITTI	32
12.4.10 MINORI	32
12.4.11 TITOLARE, RESPONSABILE E INCARICATI	32
12.4.12 MODIFICHE ALLA PRESENTE INFORMATIVA	33
12.5 CONTROVERSIE	33



## 1. INTRODUZIONE E SCOPO

ISTITUT DE CERTIFICATION MEDITERRANEEN SARL (in seguito denominato ICM) opera come Organismo di certificazione di sistemi di gestione con riferimento a norme internazionalmente riconosciute e standard normativi accreditati e non.

Il presente Regolamento si applica alle attività di certificazione di sistemi di gestione poste sotto accreditamento o riconoscimento.

Il Regolamento è suscettibile a modifiche in relazione alle variazioni dei documenti in vigore, che saranno comunicate alle Organizzazioni.

Il presente regolamento non è applicabile a certificazioni di prodotto ed a quant'altro non espressamente indicato.

Qualora la norma di riferimento per la certificazione e/o i regolamenti di accreditamento richiedano condizioni particolari, queste saranno indicate nei Regolamenti specifici.

Il regolamento è disponibile anche sul sito [www.icmmediterranean.org](http://www.icmmediterranean.org).



## 2. PRESCRIZIONI GENERALI

Il presente regolamento disciplina i servizi di certificazione e l'Organizzazione si impegna contrattualmente ad osservare le prescrizioni ivi fissate.

Il regolamento viene applicato con indipendenza e imparzialità nei confronti di tutte le Organizzazioni che chiedono o hanno ottenuto l'accesso ai servizi di certificazione di ICM.

Le Organizzazioni si impegnano di conseguenza a rendere disponibili i documenti di definizione e di implementazione del sistema, a collaborare durante tutte le attività di verifica garantendo l'accesso a tutte le aree, alle informazioni e al personale.

Nel caso sia ammessa la presenza di consulenti dell'Organizzazione, quest'ultima si assicura che gli stessi non interferiscano in alcun modo con lo svolgimento delle attività.

### **3. ITER DI CERTIFICAZIONE**

#### **3.1 RICHIESTA DI CERTIFICAZIONE**

L'Organizzazione interessata alla certificazione presenta una richiesta di offerta di certificazione ad ICM utilizzando l'apposito questionario richiesta offerta debitamente compilato.

È condizione necessaria per l'avvio della pratica che il sistema di gestione sia attivo da almeno tre (3) mesi.

La domanda è accettata da ICM solo se compilata in ogni sua parte e corredata dalla documentazione richiesta.

Una volta ricevuto il questionario richiesta offerta dall'Organizzazione, ICM provvede a riesaminare la documentazione per verificare la completezza delle informazioni fornite con particolare riferimento alla definizione del campo di applicazione della certificazione e ai tempi richiesti per il calcolo dei giorni uomo, come da documento IAF MD 05.

A seguito dell'esito positivo del riesame della domanda di certificazione, ICM emette l'offerta di certificazione contenente il campo di applicazione di certificazione e gli importi relativi alle attività di certificazione.

La quotazione economica è formulata sulla base delle tariffe indicate nei tariffari in vigore.

Con la sottoscrizione e l'accettazione dell'offerta si perfeziona il rapporto contrattuale tra le parti.

L'Organizzazione, sottoscrivendo l'offerta, dichiara contestualmente di accettarne le condizioni e quanto riportato nel presente documento.

Solo per UNI/PdR 125: La UNI/PdR 125 non si applica alle P.IVA che non hanno dipendenti addetti/addette.

## 3.2 Pianificazione dell'audit

Alla ricezione dell'offerta firmata, ICM comunica all'Organizzazione i nominativi del gruppo di verifica ispettiva (GVI) incaricato alla conduzione dell'audit, le date di svolgimento dell'audit e riceve i piani di audit redatti e inviati dai valutatori stessi. Questo costituisce l'avvio dell'iter di Certificazione.

L'Organizzazione ha il diritto di riuscire e quindi chiedere la sostituzione del personale incaricato qualora vi fossero motivati conflitti di interesse o atteggiamenti comportamentali giudicati non corretti entro 3 giorni lavorativi dalla data della notifica di audit.

ICM può prevedere la possibilità di eseguire il monitoraggio degli ispettori incaricati di condurre la verifica ispettiva presso le Organizzazioni in fase di certificazione e in questo caso comunica tale attività all'Organizzazione. Ove necessario, ICM può avvalersi della collaborazione di Esperti tecnici o nominare degli Osservatori.

All'Audit possono inoltre partecipare ispettori dell'Ente di accreditamento (witness Audit).

L'eventuale rifiuto della presenza degli ispettori di cui sopra, comporta la mancata concessione di certificazione o fino la revoca.

Possono inoltre partecipare Osservatori /Valutatori di ICM.

Né gli osservatori né gli esperti tecnici potranno condurre l'audit, ma essere da supporto e controllo delle attività del GVI.

L'Organizzazione è responsabile dell'applicazione dei requisiti previsti dalle norme vigenti in materia di sicurezza sul luogo di lavoro.

In assenza di disposizioni cogenti, l'Organizzazione si impegna a fornire a ICM SARL un'informativa completa e dettagliata relativa ai rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui va ad operare il GVI.

Ove informazioni fossero sottoposte a specifiche clausole di riservatezza da parte dell'Organizzazione, quest'ultima deve avvertire ICM in modo da consentire al GVI la conoscenza delle modalità di acquisizione di tali informazioni.

Inoltre, nel caso in cui, durante l'iter di certificazione, emergesse la necessità di verifiche presso fornitori dell'Organizzazione, comunque legate allo scopo di certificazione richiesto (es. esame di processi affidati all'esterno), l'Organizzazione deve consentire l'accesso ai locali dei suoi fornitori ed eventualmente agli ispettori dell'Organismo di Accreditamento.

Gli audit possono essere condotti in modalità in presenza, da remoto o in forma mista (IAF MD4), quando richiesto e motivato dall'organizzazione o ritenuto opportuno da ICM, previa analisi dei rischi che assicuri il mantenimento dell'efficacia e dell'affidabilità del processo di verifica.

Tale analisi considera elementi quali la complessità dei processi, la maturità del sistema di gestione, i risultati degli audit precedenti, la necessità di osservazioni in campo e l'adeguatezza delle infrastrutture ICT.

La modalità da remoto o mista può essere applicata, ad esempio, per sedi distanti a bassa criticità, verifiche documentali, follow-up per la chiusura di non conformità o in situazioni che limitano gli spostamenti. Eventuali limitazioni nella raccolta di evidenze da remoto devono essere documentate e compensate con verifiche in presenza, se necessario.

ICM conserva evidenza delle motivazioni e delle modalità adottate, comunicandole all'organizzazione.

### **3.3 Pre-audit di valutazione del sistema di gestione**

Su richiesta dell'Organizzazione, in fase di richiesta di certificazione, prima dell'avvio dell'iter iniziale, può essere eseguito un audit preliminare (pre-audit).

Esso mira solamente a determinare il grado di preparazione dell'Organizzazione in relazione ai requisiti della norma di riferimento.

Si precisa inoltre che l'attività di pre-audit non è un'attività di consulenza, intendendo per attività di consulenza la preparazione e la produzione di manuali, linee guida e procedure, il contribuire con consigli specifici allo sviluppo e all'implementazione del sistema di gestione per la specifica certificazione.

Il pre-audit è condotto presso l'Organizzazione con gli stessi criteri con cui viene condotto un audit. In particolare, il pre-audit non prevede l'attività di pianificazione e quindi il piano di verifica ispettiva o la preventiva istruttoria documentale.

Le eventuali anomalie emerse sono espresse solo in forma di raccomandazioni mentre non sono utilizzate non conformità.

L'attività di pre-audit non inficia l'iter certificativo dell'Organizzazione che lo richiede e non comporta una riduzione della durata di un'eventuale valutazione.

Il pre-audit può anche essere richiesto in occasione di aggiornamenti della norma di riferimento e di estensione a nuovi schemi di certificazione.

## 3.4 Audit iniziale di certificazione

L'audit iniziale viene condotto in due fasi (Stage 1 e Stage 2) sotto la responsabilità di un Lead Auditor di ICM in accordo a piani di audit precedentemente trasmessi all'Organizzazione in cui sono indicate finalità e modalità di conduzione dell'audit.

Per ogni audit viene svolta una riunione di apertura in presenza della direzione dell'organizzazione e, ove appropriato, dei responsabili delle funzioni o dei processi da sottoporre ad audit.

La riunione di apertura comprende la presentazione dei partecipanti, compresa una descrizione dei loro ruoli, la conferma del piano di audit, discussione relativa ad ogni modifica e ogni altra disposizione pertinente, come la durata della riunione di chiusura e di ogni riunione intermedia fra il gruppo di audit e la direzione dell'organizzazione, i criteri di classificazione delle non conformità (se applicabile) e azioni correttive conseguenti, la conferma della riservatezza del gruppo di audit.

Infine, nella riunione di chiusura viene comunicato l'esito dell'audit e forniti i chiarimenti in merito ai risultati formalizzati nel rapporto e i tempi entro i quali attuare eventuali azioni a fronte delle non conformità emerse dall'audit.

### 3.4.1 Audit di Stage 1

L'audit di stage 1 ha la finalità di:

- esaminare le informazioni documentate del sistema di gestione dell'Organizzazione;
- valutare le condizioni specifiche del sito dell'Organizzazione e intraprendere uno scambio di informazioni con il personale dell'Organizzazione al fine di stabilire il grado di preparazione per l'audit di Fase 2;
- riesaminare lo stato e la comprensione dell'Organizzazione circa i requisiti della norma, con particolare riferimento all'identificazione di prestazioni chiave o di aspetti, processi, obiettivi e funzionamento significativi del sistema di gestione;
- raccogliere le informazioni necessarie riguardanti il campo di applicazione del sistema di gestione, il (i) sito (i) dell'Organizzazione, i processi e le apparecchiature utilizzati, i livelli dei controlli stabiliti (in particolare nel caso di Organizzazioni multi-sito), i requisiti cogenti applicabili;

- riesaminare l'assegnazione di risorse per la fase 2 e concordare con l'Organizzazione i dettagli della fase stessa;
- mettere a fuoco la pianificazione dell'audit di Fase 2, acquisendo una sufficiente conoscenza del sistema di gestione e delle attività del sito dell'Organizzazione, nell'ambito della norma di sistema di gestione o di altri documenti normativi;
- valutare se gli audit interni e i riesami di direzione siano stati pianificati ed eseguiti e che il livello di attuazione del sistema di gestione fornisca l'evidenza che l'Organizzazione è pronta per l'audit di Fase 2.

È opportuno per la maggior parte dei sistemi di gestione, che almeno una parte dello Stage 1 sia effettuata presso le strutture dell'Organizzazione. Tuttavia, per aziende di dimensioni particolarmente ridotte la fase 1 può non essere effettuata presso la sede dell'Organizzazione e consiste in una valutazione di documenti e registrazioni dell'Organizzazione.

Tra l'audit di stage 1 e quello di stage 2 deve passare un tempo congruente con il superamento delle aree di potenziale criticità riscontrate durante lo stage 1.

Se l'esame della documentazione in fase 1 evidenzia aree di potenziale criticità che non impattano sul sistema di gestione, l'audit di Stage 2 potrà essere svolto con la possibilità che le stesse criticità potrebbero diventare non conformità in stage 2.

Se le aree di potenziale criticità rilevate possono avere un impatto significativo sul sistema di gestione dell'Organizzazione, le stesse devono essere risolte prima di poter passare allo stage 2, entro 6 mesi dall'ultimo giorno di stage 1. In caso contrario dovrà essere effettuato un nuovo stage 1.

In certificazione iniziale è previsto un intervallo minimo di 7 giorni solari tra stage 1 e stage 2.

Qualora il cliente richieda, eccezionalmente, date intercorrenti tra lo stage 1 e 2 inferiori a 7 giorni, ICM provvede alla valutazione e in caso di accettazione, alla pianificazione.

### 3.4.2 Audit di Stage 2

L'audit di Fase 2 è condotto, dopo esito positivo della Fase 1, con lo scopo di valutare l'attuazione, compresa l'efficacia, del sistema di gestione dell'Organizzazione. La fase 2 deve avere luogo presso il (i) sito (i) dell'Organizzazione e deve comprendere le seguenti attività:

- 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;
- la capacità del sistema di gestione dell'Organizzazione e le relative prestazioni, con il riferimento al rispetto dei requisiti cogenti applicabili;
- controllo operativo dei processi dell'Organizzazione;
- gli audit interni e il riesame della direzione;
- la responsabilità della direzione per le politiche del cliente.

Al termine della verifica, il GVI rende note, in sede di riunione di chiusura e alla presenza della Direzione dell'Organizzazione richiedente, le conclusioni in merito all'efficacia del sistema di gestione dell'Organizzazione rispetto alla norma di riferimento, illustrando i rilievi emersi.

L'Organizzazione, in tale sede, ha l'opportunità di confrontarsi con il GVI, di chiarire la propria posizione su quanto presentato ed esprimere eventuali riserve in merito alle conclusioni dell'audit.

L'esito della valutazione di audit viene documentato dal GVI nel Rapporto di audit. Tale rapporto viene consegnato ufficialmente dal Lead Auditor del GVI all'Organizzazione nell'ambito della riunione di chiusura.

### 3.5 Non conformità e azioni correttive

Le non conformità emerse, riferite ai requisiti della norma di riferimento non rispettati, sono classificate come maggiori, minori o osservazioni in base alla rilevanza delle carenze riscontrate.

**Non conformità Maggiore (NCM):** mancato soddisfacimento di un requisito che influenza la capacità del sistema di gestione di conseguire i risultati attesi. Le circostanze possono essere:

dubbio significativo circa l'efficacia dei processi di controllo in atto, o che i prodotti o servizi non soddisfino i requisiti specifici;  
un certo numero di non conformità minori associato al medesimo requisito o aspetto potrebbero dar prova di una criticità sistematica e quindi costituire una non conformità maggiore.

**Non conformità minore (NCm):** Non conformità che non influenza la capacità del sistema di gestione di conseguire i risultati attesi.

**Osservazione (OSS.):** si tratta di situazioni che possono generare dubbi sul soddisfacimento di requisiti secondari (formali, di interpretazione della normativa di riferimento e/o nella formalizzazione delle registrazioni), tali comunque da non generare dubbi sulla capacità dell'Organizzazione di assicurare i controlli dei processi e/o di fornire un prodotto/servizio conforme ai requisiti.

A giudizio del GVI meritano attenzione in quanto:

- se non adeguatamente gestiti, possono degenerare in una situazione di non conformità;
- pur non evidenziando un sostanziale difetto rispetto ai requisiti di sistema, possono comunque influenzare l'efficienza del sistema e possono considerarsi come spunti per attività di miglioramento del sistema di gestione dell'Organizzazione.

A fronte delle eventuali Non Conformità riscontrate (maggiori e minori), l'Organizzazione deve inviare a ICM, entro 10 giorni lavorativi, la proposta relativa all'analisi delle cause, trattamento e azioni correttive stabilite con la tempistica di attuazione.

L'Organizzazione concorda la tempistica di attuazione con il Responsabile del gruppo di verifica (RGV). RGV valuta le azioni correttive proposte e, qualora non le accetti, ne dà comunicazione, in forma scritta, all'Organizzazione, che provvederà a redigere una nuova proposta.

È data facoltà all'Organizzazione, nel caso in cui la tipologia di non conformità lo consenta, di formulare il piano di azione per la risoluzione delle non conformità riscontrate direttamente in fase di chiusura dell'audit. L'Organizzazione dovrà dimostrare che le azioni correttive siano state tutte attuate e verificate dalla stessa o che ci sia un suo preciso e documentato impegno a raggiungere la piena conformità in un tempo definito.

ICM SARL può richiedere l'invio di documentazione a supporto della gestione delle azioni correttive.

L'Organizzazione, entro tre (3) mesi dalla data di audit, deve attuare le azioni correttive per risolvere le non conformità maggiori e minori.

Per le non conformità maggiori, ICM verifica l'efficacia con un follow-up entro sei (6) mesi. Nel caso in cui, entro tali tempi, non sia possibile verificare l'attuazione dei trattamenti e delle azioni correttive, in certificazione iniziale si rende necessaria la conduzione di un secondo audit di stage 2, mentre in sorveglianza si rende necessaria la sospensione del certificato.

Quando ICM ritiene che le evidenze documentali siano sufficienti a chiudere la non conformità maggiore, non effettua audit supplementari.

Per le non conformità minori, l'Organizzazione attua le azioni correttive entro i tempi stabiliti e ICM verifica l'efficacia dei trattamenti e delle azioni correttive nel corso del successivo audit programmato.

È data facoltà a RGV di raccomandare una verifica supplementare, quando lo ritiene necessario, motivando nella sintesi di audit.

A fronte di eventuali osservazioni, non è richiesta un'azione correttiva formale, ma l'Organizzazione deve comunque prenderne atto, valutarle internamente e informare ICM, in occasione del successivo audit, delle modalità con cui sono state gestite o prese in carico, fornendo evidenza documentata delle eventuali azioni intraprese.

### 3.6 Decisione di Certificazione

ICM conduce un attento riesame della documentazione relativa al rapporto del GVI e di tutti i documenti costituenti la pratica di certificazione.

A seguito di esito positivo di decisione di certificazione, ICM provvede ad emettere ed inviare all'Organizzazione il relativo certificato di conformità alla norma di riferimento, il marchio ICM, il regolamento utilizzo del marchio ed eventuali regolamenti e marchi degli organismi nazionali di accreditamento.

Il certificato emesso, oltre ad altre informazioni, riporta la data di scadenza, termine entro il quale deve essere concluso l'iter di rinnovo, inclusa positiva delibera della pratica al fine di mantenere la storicità ed il numero di certificato.

Il certificato ha validità triennale.

Il certificato è inviato solo dopo il saldo della fattura.

ICM, a seguito di esito negativo di decisione di certificazione, non delibera l'emissione della certificazione e informa formalmente l'Organizzazione circa i motivi che hanno portato a tale decisione.

Il certificato rilasciato, così come i rapporti di audit, sono di proprietà ICM e l'Organizzazione si impegna a restituirlo in caso di modifiche/annullamento dello stesso; il diritto dell'Organizzazione all'uso del marchio/certificato ICM è subordinato al pieno e costante rispetto dei requisiti previsti per il sistema certificato e alle prescrizioni applicabili per l'uso del marchio/certificato.

Il certificato rilasciato da ICM è emesso nella lingua concordata contrattualmente; certificati in altre lingue possono essere emessi su richiesta nelle modalità espresse nell'offerta di certificazione.

Il certificato è registrato nell'area di veridicità del sito [www.icmmediterranean.org](http://www.icmmediterranean.org) e lo stato (attivo - sospeso - ritirato - scaduto) è consultabile nel tempo. Informazioni puntuali sullo stato di validità dei singoli certificati emessi potranno comunque essere fornite a terzi previa specifica e motivata richiesta. ICM, per gli schemi applicabili, registra il certificato sulla piattaforma [www.iafcertsearch.org](http://www.iafcertsearch.org).

### 3.7 Audit di sorveglianza

Per il mantenimento del ciclo triennale della certificazione, ICM SARL effettua verifiche periodiche di audit di sorveglianza nel primo e nel secondo anno a seguito della decisione di certificazione, e un audit di rinnovo della certificazione al terzo anno, prima della scadenza della certificazione.

Gli audit di sorveglianza devono essere condotti almeno una volta all'anno (anno solare).

La data del primo audit di sorveglianza, successivo alla certificazione iniziale, non deve superare i 12 mesi dalla data di decisione o ricertificazione.

Le attività di sorveglianza comprendono attività in campo di verifica a campione del soddisfacimento dei requisiti specificati, da parte del sistema di gestione dell'Organizzazione certificata, in riferimento alla norma certificata, verifica dell'efficacia della risoluzione di precedenti non conformità, riesame di ogni dichiarazione dell'Organizzazione.

Il GVI deve verificare che l'Organizzazione abbia identificato e tenga sotto controllo i requisiti specificati per i relativi prodotti/servizi, ivi compresi quelli cogenti per leggi e regolamenti.

In caso di evento o circostanza straordinaria, circostanza al di fuori del controllo dell'Organizzazione, comunemente indicata come "causa di forza maggiore" come guerra, sciopero, rivolta, instabilità politica, tensione geopolitica, atti di terrorismo, criminalità, pandemia, inondazioni, terremoti, pirateria informatica, altri disastri naturali o causati dall'uomo, come previsto dal documento IAF ID 03, le attività di certificazione (es: sorveglianza e rinnovo) possono essere posticipate, negli ambiti volontari (Es: tutti i sistemi di gestione), di sei (6) mesi, senza che vi sia una perdita di validità dei certificati emessi, salvo sia stato disposto un regime differente per schemi specifici.

I certificati, scaduti o in scadenza in questo periodo di emergenza, possono quindi essere prorogati di massimo sei (6) mesi.

### 3.8 Rinnovo della certificazione

L'attività di rinnovo ha lo scopo di confermare la continua conformità ed efficacia del sistema di gestione nonché la sua continua pertinenza e applicabilità al campo di applicazione della certificazione.

Gli audit di rinnovo sono condotti in campo e mirano a valutare il soddisfacimento continuo di tutti i requisiti della norma del sistema di gestione pertinente o di altro documento normativo.

L'attività di rinnovo comprende il riesame dei rapporti di audit delle precedenti sorveglianze e considera le prestazioni del sistema di gestione lungo il ciclo di certificazione più recente.

Le attività di rinnovo della certificazione possono necessitare di una fase 1 qualora si siano verificate modifiche significative nel sistema di gestione, nell'Organizzazione o nel contesto in cui il sistema di gestione opera (es. cambiamenti nella legislazione).

A seguito della scadenza della certificazione, ICM può ripristinare la stessa entro 6 mesi, posto che siano già state completate le attività pendenti di certificazione, altrimenti deve essere condotta almeno una fase 2.

### 3.9 Audit supplementari

ICM si riserva il diritto, motivato per iscritto alla Organizzazione, di eseguire audit supplementari, talvolta anche non preannunciati; ciò può avvenire, ad esempio al ricevimento di notizie di gravi malfunzionamenti o reclami connessi col sistema certificato, quando l'Organizzazione apporta rilevanti modifiche al proprio sistema di gestione, aggiunta o riduzione di siti certificati, ecc.

A conclusione della visita, l'Organizzazione riceve il relativo rapporto.

L'eventuale rifiuto da parte dell'Organizzazione di non accettare tale audit comporta automaticamente l'avvio dell'iter di sospensione e/o ritiro del certificato.

Tale audit supplementare, a carico dell'Organizzazione, non sostituisce e non modifica l'iter e le frequenze degli audit di sorveglianza periodica.

### **3.10 Follow-up**

ICM SARL si riserva il diritto, motivato per iscritto alla Organizzazione, di eseguire follow-up per verificare l'efficacia delle azioni correttive adottate a seguito di non conformità riscontrate in audit.

Tale verifica può essere condotta on site o con una valutazione documentale.

Qualora le azioni correttive risultino insufficienti, ICM SARL valuta l'adozione di misure aggiuntive, fino alla sospensione o revoca della certificazione.

L'eventuale rifiuto da parte dell'Organizzazione di non accettare tale audit comporta automaticamente l'avvio dell'iter di sospensione e/o ritiro del certificato.

Il follow-up non sostituisce e non modifica l'iter e le frequenze degli audit di sorveglianza periodica dell'organizzazione.

### **3.11 Transfer di certificazione**

Il transfer di certificazione consente a un'Organizzazione già certificata presso ICM di richiedere il trasferimento della propria certificazione a altro organismo di certificazione (CAB), assicurando la continuità della certificazione e la validità degli audit già effettuati, o al contrario di trasferire la certificazione da altro CAB presso ICM.

L'Organizzazione ha il diritto di trasferire la propria certificazione in qualsiasi momento.

Se la richiesta di trasferimento presso altro CAB viene presentata almeno sei (6) mesi prima della scadenza della successiva sorveglianza o del rinnovo della certificazione, l'organizzazione non è tenuta a corrispondere alcun importo a ICM, in deroga all'offerta di certificazione, in quanto il trasferimento può essere completato senza costi aggiuntivi.

Se la richiesta di trasferimento presso altro CAB viene presentata nei sei (6) mesi precedenti la scadenza della sorveglianza o del rinnovo, l'organizzazione è tenuta a saldare integralmente gli importi previsti per l'intero ciclo triennale, come definiti e accettati nell'offerta di certificazione.



## **4. Uso del Certificato e del marchio di certificazione ICM**

Le Organizzazioni che hanno completato positivamente l'iter di certificazione hanno il diritto di utilizzare il Marchio di Certificazione, nel rispetto delle prescrizioni del documento "Regolamento per l'Uso del Marchio", trasmesso (mediante indirizzo informatico) contestualmente all'emissione del certificato e consultabile al sito [www.icmmediterranean.org](http://www.icmmediterranean.org).

Ove l'Organizzazione abbia particolari esigenze nell'utilizzo del marchio, che non risultino contemplate nel Regolamento per l'Uso del Marchio, è tenuta a contattare ICM per essere preventivamente autorizzata.

ICM intraprenderà le azioni ritenute opportune, a spese dell'Organizzazione, per impedire il protrarsi di eventuali usi scorretti o riferimenti ingannevoli alla certificazione e/o all'uso del certificato/marchio.

L'Organizzazione deve immediatamente cessare di fare riferimento al certificato e al marchio di certificazione ICM dopo l'eventuale scadenza, la sospensione, l'annullamento del certificato, nel caso in cui siano state apportate modifiche al sistema non accettate da ICM, se ICM modifica le regole dello schema di certificazione e l'Organizzazione non intende conformarsi, in presenza di qualsiasi altra circostanza che possa condizionare negativamente il sistema certificato.

ICM verifica la correttezza nell'uso del certificato e del marchio di certificazione in occasione degli audit di sorveglianza, rinnovo e in base a informazioni provenienti dal mercato; in caso di uso non corretto, ICM intraprende le azioni necessarie che possono includere richieste di azioni correttive maggiori, la sospensione o il ritiro della certificazione, pubblicazioni della trasgressione, azioni legali.

## 5. Sospensione della certificazione

ICM per motivi ritenuti gravi e spiegati per iscritto all'Organizzazione ha facoltà di sospendere, per un periodo di tempo limitato, la certificazione già concessa. ICM può attuare la sospensione quando:

- Il sistema certificato dell'Organizzazione abbia mancato, in modo persistente o grave, di rispettare i requisiti di certificazione, compresi quelli relativi all'efficacia del sistema di gestione;
- L'Organizzazione non consente lo svolgimento dell'audit di sorveglianza o rinnovo con la periodicità richiesta, non consente l'audit supplementare o follow-up richiesto da ICM;
- l'Organizzazione non gestisce correttamente i reclami;
- gli audit evidenziano rilevanti carenze nel sistema ma che, a giudizio di ICM, non sono di tale gravità da comportare il ritiro del certificato;
- l'Organizzazione non rispetta quanto previsto per l'implementazione delle azioni correttive;
- l'Organizzazione non da prontamente notizia dei provvedimenti giudiziari in corso anche legati al mancato rispetto di requisiti cogenti;
- l'Organizzazione è inadempiente alle obbligazioni contrattualmente assunte nei confronti di ICM, alle prescrizioni del regolamento, alle regole per l'uso del marchio/certificato;
- morosità nei pagamenti di servizi, di compensi e spese oltre un (1) mese dalla data di scadenza riportata in fattura o nella comunicazione di pagamento nei confronti di ICM;
- uso scorretto del marchio di ICM;
- su richiesta dell'Organizzazione, motivata e scritta.

In caso di sospensione, ICM ne dà notifica ufficiale all'Organizzazione mediante posta elettronica, comunicando anche le condizioni di revoca della sospensione.

La sospensione viene resa pubblica mediante indicazione dello stato di sospensione sul sito web [www.icmmediterranean.org](http://www.icmmediterranean.org) nell'area di veridicità delle Organizzazioni certificate.

Durante il periodo di sospensione, l'Organizzazione non può utilizzare il certificato e i marchi, né qualificarsi come Organizzazione certificata.

Se l'Organizzazione soddisfa le condizioni poste da ICM nei limiti temporali indicati, la sospensione può essere revocata; in caso contrario, ICM procede al ritiro del certificato. Viene resa pubblica anche l'eventuale revoca successiva della sospensione con le stesse modalità. I costi legati alla sospensione e ripristino del certificato sono a carico dell'Organizzazione.

La durata massima di sospensione non supera generalmente sei (6) mesi. In caso di sospensione per morosità la sospensione del certificato dura un (1) mese.

## 6. Ritiro della certificazione

Il ritiro della certificazione avviene:

- in seguito al ritiro della stessa a cura di ICM;
- in seguito alla rinuncia da parte dell'Organizzazione.

ICM per motivi ritenuti di particolare gravità, motivati per iscritto all'Organizzazione, ha facoltà di ritirare il certificato quando:

- l'Organizzazione non ottempera alle condizioni poste da ICM per la revoca della sospensione della certificazione;
- gli audit rivelano carenze nel sistema ritenute critiche;
- l'Organizzazione interrompe l'attività di produzione e fornitura dei servizi menzionati nel campo di applicazione del certificato o in caso di fallimento;
- ICM modifica le condizioni del proprio schema di certificazione/ regolamento e l'Organizzazione non intende uniformarsi ai nuovi requisiti;
- l'Organizzazione contravviene agli accordi stipulati con ICM;
- l'Organizzazione non accetta modifiche alle condizioni economiche;
- morosità non sanata, dopo sospensione del certificato;
- l'Organizzazione non accetta di effettuare l'audit in presenza dell'Ente di Accreditamento.

L'Organizzazione inoltre può rinunciare alla certificazione in qualsiasi momento, con formale disdetta dell'accordo di certificazione inviando una mail all'indirizzo [info@icmmediterranean.comen.com](mailto:info@icmmediterranean.comen.com)

Gli importi rimanenti del ciclo triennale rappresentati sull'offerta di certificazione saranno comunque completamente dovuti, al momento della disdetta contrattuale.

Il ritiro del certificato viene notificato in modo ufficiale all'Organizzazione mediante posta elettronica, reso pubblico da ICM mediante indicazione dello stato di ritiro sul sito web [www.icmmediterranean.org](http://www.icmmediterranean.org), nell'area di veridicità delle Organizzazioni certificate e sul sito [www.iafcertsearch.org](http://www.iafcertsearch.org), ove previsto.

Qualora l'Organizzazione, successivamente al ritiro del certificato, continui a far riferimento ad esso in qualsiasi modo, ICM sarà libera di tutelarsi nella maniera ritenuta più opportuna.

## 7. Variazione del campo di applicazione del certificato

L'Organizzazione può richiedere estensioni del campo di applicazione del certificato (ad esempio, per inserimento di nuovi prodotti, processi, servizi, stabilimenti, ecc. rispetto a quelli menzionati nel certificato) seguendo l'iter descritto per la richiesta iniziale.

L'estensione è concessa a seguito di una nuova verifica effettuata con esito favorevole che riguarda gli elementi oggetto dell'estensione stessa.

La durata dipende dalla rilevanza delle richieste e può comportare una ripetizione integrale dell'iter di certificazione.

Successivamente viene emesso un nuovo certificato che comporta l'annullamento e la sostituzione di quello precedente.

Analogamente ICM può adottare misure riduttive del campo di applicazione del certificato in base a quanto comunicato dalle Organizzazioni, in presenza di carenze non risolte nei tempi previsti e/o relative ad aspetti specifici la cui esclusione non influenza il resto del sistema, in assenza di attività afferenti prodotti/processi oggetto di certificazione, scadenza di autorizzazioni afferenti prodotti/processi oggetto di certificazione.

## 8. Modifiche allo schema di certificazione

Qualora vengano apportate modifiche sostanziali alle regole/requisiti dello schema di certificazione, ICM ne informa le Organizzazioni certificate o in corso di certificazione prendendo in considerazione le eventuali osservazioni presentate dalle stesse.

ICM provvede a specificare la data di entrata in vigore delle modifiche e le eventuali azioni correttive richieste, accordando il tempo necessario al loro recepimento.

Il mancato adeguamento dell'Organizzazione alle misure correttive stabilite, nei tempi concordati, può condurre all'applicazione dei provvedimenti di sospensione/ritiro della certificazione.



## 9. Modifiche al sistema certificato

L'Organizzazione certificata deve informare tempestivamente ICM per iscritto di modifiche sostanziali che intenda apportare al proprio sistema e/o di eventuali cambiamenti che possano influenzare la conformità ai requisiti della norma di riferimento per la certificazione quali:

- aspetti legali, commerciali, organizzativi o relativi alla proprietà, organizzazione e direzione (ad es. personale con ruoli chiave o potere decisionale, personale tecnico);
- indirizzi di contatto e siti;
- campo di applicazione delle attività svolte compreso nel sistema di gestione certificato;
- modifiche significative del sistema e dei processi.

L'Organizzazione dovrà accettare le determinazioni di ICM, motivate per iscritto, circa la eventuale necessità di effettuare una visita addizionale, la sospensione/riduzione della certificazione o una ripetizione integrale dell'iter di certificazione.

La mancata notifica a ICM può comportare provvedimenti di sospensione/ritiro della certificazione.



## 10. Reclami e ricorsi

### 10.1 Reclami

ICM rende disponibile sul sito [www.icmmediterranean.org](http://www.icmmediterranean.org) nella sezione "Contatti" il modulo di segnalazione per l'invio di reclami formali. Essi possono essere ricevuti anche sotto forma di e-mail all'indirizzo [info@icmmediterranean.com](mailto:info@icmmediterranean.com)

Il reclamo, per essere considerato valido, deve contenere i seguenti dati:

- Nome e cognome della persona che ha presentato il reclamo o Ragione Sociale (se applicabile);
- Indirizzo e-mail;
- Motivo del reclamo con riferimento del servizio, ufficio pertinente, personale interessato dal reclamo.

ICM informa in forma scritta il reclamante dell'avvenuta ricezione del reclamo indicando il nominativo e la funzione di colui che gestirà il reclamo ed il tempo (non oltre 15 giorni lavorativi dall'avvenuta ricezione) entro cui verrà fornito riscontro in merito.

L'organizzazione interessata inoltre sarà informata sulla modalità di gestione, garantendo accessibilità alle informazioni e assistenza.

In ogni caso il personale ICM si adopererà affinché i reclami siano gestiti mostrando la massima collaborazione ed intraprendendo le misure di propria competenza, le opportune azioni per la risoluzione, e se del caso le appropriate azioni correttive, garantendo sempre Imparzialità, Equità, Riservatezza, Completezza e Sensibilità.

Il reclamante viene tenuto aggiornato sulle attività svolte per la gestione del reclamo ed i risultati fornendogli, ove richiesto od opportuno, rapporti circa lo stato di avanzamento ed i risultati.

Il reclamante è informato sulla possibilità di presentare ricorso, in caso di azioni insoddisfacenti.

Nel caso il reclamo venga fatto nei confronti di una organizzazione certificata da ICM, la stessa organizzazione sarà informata mediante comunicazione scritta. ICM, stabilisce con l'organizzazione certificata, se l'oggetto del reclamo e la sua risoluzione debbano essere resi pubblici e, in caso affermativo, la modalità.

## **10.2 Ricorsi**

ICM accetta ricorsi sottoforma di istanza scritta dell'organizzazione certificata, indirizzata a ICM, esponendo le ragioni del dissenso con esplicito riferimento al pertinente paragrafo del presente Regolamento di Certificazione, entro 15 giorni lavorativi dalla data di notificazione della decisione.

ICM esamina il ricorso entro un (1) mese dalla sua presentazione e comunica gli esiti e le eventuali azioni conseguenti all'Organizzazione e alle funzioni interessate da ICM.

Ogni spesa relativa al ricorso rimane a carico dell'Organizzazione salvo i casi di riconosciuta fondatezza.

Il ricorso non interrompe l'esecutività della decisione presa da ICM fino ad eventuale diversa pronunziazione ad esito dell'esame del ricorso.

## **11. Rinuncia, Sospensione, Revoca di ICM all'Accreditamento**

ICM si impegna ad informare tempestivamente l'Organizzazione cliente dell'eventuale rinuncia/ sospensione/revoca dell'accreditamento nello schema/settore di accreditamento nel quale ricade la certificazione dell'Organizzazione, nonché a supportare l'Organizzazione stessa nella fase di eventuale passaggio ad altro Organismo accreditato.

Nel caso in cui ICM dovesse rinunciare all'accreditamento per il settore in cui è certificata l'Organizzazione, quest'ultima sarà avvisata almeno due (2) mesi prima e per questi due mesi la responsabilità di garanzia del certificato ricadrà su ICM.



## 12. Condizioni generali

Il presente regolamento e l'offerta di certificazione costituiscono l'accordo contrattuale tra l'Organizzazione e ICM ("il Contratto"). Salvo diverso accordo, nessuna modifica al contratto sarà ritenuta valida ed efficace a meno che essa non sia stata prevista in firma scritta e firmata dall'Organizzazione e da ICM.

L'Offerta sottoscritta dall'Organizzazione ha validità triennale a decorrere dalla data della sua accettazione.

L'Organizzazione cliente si obbliga ad effettuare l'audit di prima certificazione entro sei (6) mesi dalla data di stipula del contratto. In caso di mancata fissazione dell'audit o in caso di mancato pagamento della relativa fattura, l'organizzazione deve saldare completamente gli importi del ciclo triennale definiti e firmati nell'offerta di certificazione.

In caso di sorveglianza periodica o rinnovo, il cliente si obbliga ad effettuare l'audit di sorveglianza o rinnovo entro i termini comunicati da ICM vale a dire almeno trenta (30) giorni prima della scadenza del certificato o trenta (30) giorni prima della scadenza del periodo di sorveglianza. In caso di mancata fissazione dell'audit o in caso di mancato pagamento della relativa fattura, l'organizzazione deve saldare completamente gli importi del ciclo triennale definiti e firmati nell'offerta di certificazione.

Per quanto non espressamente contemplato si rimanda alle ulteriori disposizioni di legge in materia.

Restano impregiudicati i diritti del CAB di risolvere anticipatamente il contratto nei casi di inadempienza contrattuale, di mancato rispetto delle prescrizioni normative applicabili o di perdita dei requisiti di certificazione da parte dell'Organizzazione.

## 12.1 Obblighi dell'Organizzazione cliente

Il Cliente deve assicurare la disponibilità degli accessi presso i propri locali al personale ispettivo di ICM (compresi eventuali Osservatori) e, quando richiesto, anche al personale preposto dell'Ente di Accreditamento.

Solo per UNI/PdR 125: Gli Ispettori/Esperti Tecnici di ACCREDIA hanno il diritto di accedere anche senza preavviso alle sedi delle Organizzazioni/clienti (in accompagnamento a ICM), pena la mancata concessione della certificazione o la sospensione o la revoca della certificazione in caso di inadempienza all'obbligo medesimo, salvo giustificati motivi.

Il Cliente dovrà inoltre rendere disponibile a ICM le informazioni e le strutture necessarie quando richiesti, compresa l'assistenza di personale debitamente addestrato ed autorizzato, uno spazio attrezzato con i principali strumenti per la redazione e riproduzione dei rapporti e per lo svolgimento delle riunioni.

Nel caso in cui durante l'iter di certificazione emergessero necessità di verifiche presso i fornitori del Cliente ai fini di indagini legate allo scopo richiesto per la certificazione (es.: esame di processi affidati all'esterno), il Cliente deve assicurare l'accesso ai locali dei suoi Fornitori al personale ispettivo dell'Ente e, quando richiesto, del personale preposto dell'Organismo di Accreditamento.

Il Cliente deve garantire il rispetto delle tempistiche concordate con ICM per gli audit di mantenimento periodici (sorveglianze e rinnovi).

Onde consentire a ICM di rispettare le leggi applicabili in materia di salute e sicurezza, il Cliente dovrà fornire a ICM ed eventualmente, al personale preposto dell'Organismo di Accreditamento, tutte le informazioni disponibili in merito ai rischi, anche solo potenziali cui il tale personale potrebbe incorrere durante le visite.

ICM si impegna a far rispettare al proprio personale tutti i regolamenti del Cliente in materia di salute e sicurezza nel corso della sua permanenza presso il Cliente.

Il Cliente si impegna a conformare ed a mantenere conforme i propri prodotti e/o servizi a tutti i requisiti di legge e di natura cogente (quali Direttive, Leggi, Regolamenti) applicabili.

Il Cliente si impegna a comunicare tempestivamente a ICM:

- tutte le situazioni difformi rilevate dalle Autorità di controllo, nonché eventuali sospensioni o revoche di autorizzazioni, concessioni, ecc. relative ai prodotti/servizi connessi alla certificazione rilasciata;
- eventuali procedimenti giudiziari e/o amministrativi in corso, riguardanti l'oggetto della certificazione e a mantenere informato ICM sugli sviluppi di tali procedimenti.

ICM si riserva la facoltà di eseguire opportuni e tempestivi audit addizionali e adottare, se necessario, provvedimenti di sospensione cautelativa e/o revoca della certificazione rilasciata.

Il Cliente si impegna a garantire la completezza e veridicità dei documenti e delle informazioni messe a disposizione degli Auditor incaricati da ICM.

Quest'ultima è esplicitamente esonerata da ogni responsabilità in caso di mancata o incompleta comunicazione di dati, come pure nel caso gli stessi non corrispondano alla reale situazione aziendale.

## 12.2 Tariffe e pagamenti

Le tariffe comunicate al Cliente comprendono tutte le fasi del programma di verifica e l'emissione del certificato, nonché le attività periodiche di sorveglianza eseguite da ICM per il mantenimento del certificato. Poiché le tariffe proposte sono quelle in vigore al momento della presentazione dell'offerta, ICM si riserva il diritto di revisionare tali tariffe durante il periodo di registrazione.

ICM si riserva, inoltre, il diritto di revisionare le tariffe qualora le richieste dal Cliente risultino, in un secondo momento, non in linea con le informazioni fornite inizialmente, ovvero con quelle utilizzate al fine di ottenere un'offerta.

Al Cliente verrà notificata ogni revisione tariffaria.

Oneri addizionali saranno richiesti per attività non quotate inizialmente nonché per attività di verifica o sorveglianza necessarie a seguito dell'individuazione di non conformità, quali, a titolo esemplificativo:

- la ripetizione di singole fasi o dell'intero programma di verifica, oppure per attività conseguenti al mancato rispetto delle regole e delle procedure di registrazione (verifica supplementare);
- attività addizionali conseguenti alla sospensione, ritiro e/o ripristino del certificato;
- ripetizione di attività di verifica dovute a modifiche al sistema di gestione o ai prodotti, processi o servizi.

I pagamenti devono essere effettuati una settimana prima della verifica. ICM si riserva il diritto di addebitare oneri addizionali alle tariffe in vigore, in caso di richieste di servizi aggiuntivi da parte del Cliente, annullamento o riprogrammazione dei servizi, ripetizione parziale o integrale del programma di verifica o delle attività di cui al presente regolamento.

In particolare, il rinvio, su richiesta del Cliente, di attività già programmate e concordate che richiedano la presenza di personale di ICM presso il Cliente, comporta oneri addizionali come da offerta.

Salvo diversamente indicato, tutte le tariffe non comprendono le spese di viaggio e soggiorno.

Per il ritardato pagamento delle fatture, ICM avrà diritto al pagamento degli interessi di mora applicabili per legge.

Sono a carico del Cliente tutti i costi relativi al recupero del credito, comprese le eventuali spese legali.

### 12.3 Confidenzialità

Tutte le informazioni e la documentazione raccolte e/o verificate durante la conduzione della valutazione del sistema di gestione hanno carattere strettamente confidenziale.

Questo vincolo viene meno di fronte all'obbligo di ICM di comunicare pubblicamente l'esistenza o la revoca del certificato di un'Organizzazione e la facoltà della stessa per quanto riguarda la sospensione del certificato di un'Organizzazione e/o agli obblighi di leggi e/o altre prescrizioni.

ICM assicura che tutte le informazioni di natura confidenziale, ottenute nel corso delle attività di certificazione, sono trattate in maniera strettamente riservata a tutti i livelli della propria struttura organizzativa, salvo quanto diversamente prescritto da disposizioni di legge, disposizioni di Organismi di Accreditamento o di proprietari di schema o autorizzazione scritta da parte dell'Organizzazione interessata.

Solo per UNI/PdR 125:

L'organizzazione può concedere, tramite autorizzazione scritta, ad ICM di trasmettere all'Ente di Accreditamento ACCREDIA, informazioni relative alle certificazioni, che a sua volta ACCREDIA potrà pubblicare sul sito o trasmettere a terzi.

## 12.4 Trattamento dati personali

ICM (in seguito, "Titolare"), in qualità di titolare del trattamento dei dati personali, La informa ai sensi dell'art. 13 Regolamento UE n. 2016/679 (in seguito, "GDPR"), D.Lgs 196/2003 e D.Lgs 101/2018 (rif. per le Organizzazioni UE) e ai sensi delle Legge n. 2004-63 del 27 luglio 2004 (rif. per le Organizzazioni TN) che i Suoi dati saranno trattati con le modalità e per le finalità seguenti.

### 12.4.1 Oggetto del trattamento

Il Titolare tratta i dati personali, identificativi (ad esempio, nome, cognome, ragione sociale, indirizzo, telefono, e-mail, riferimenti bancari e di pagamento in seguito, "dati personali" o anche "dati" da Lei comunicati in occasione delle finalità del contratto sottoscritto per i servizi del Titolare.

### 12.4.2 Finalità del trattamento

I dati personali del titolare dell'Organizzazione sono trattati:

A) senza il Suo consenso espresso, per le seguenti Finalità di Servizio:

- adempiere agli obblighi precontrattuali, contrattuali e fiscali derivanti da rapporti con Lei in essere;
- adempiere agli obblighi previsti dalla legge, da un regolamento, dalla normativa comunitaria o da un ordine dell'Autorità (come ad esempio in materia di antiriciclaggio);
- esercitare i diritti del Titolare, ad esempio il diritto di difesa in giudizio;
- spedizione ed incasso delle fatture commerciali attraverso società esterne;
- eventuale recupero del credito giudiziale e stragiudiziale in caso di mancato pagamento con trasferimento dei dati personali necessari a società specializzate e/o a studi legali.

(rif. per le Organizzazioni UE: GDPR art. 6 lett. b,e)

(rif. per le Organizzazioni TN: Legge n. 2004-63 art.7-8)

B) solo previo Suo specifico e distinto consenso per le seguenti Finalità di Marketing:

- inviarLe via e-mail, posta e/o sms e/o contatti telefonici, newsletter, comunicazioni commerciali e/o materiale pubblicitario su prodotti o servizi offerti dal Titolare;
- inviarLe via e-mail, posta e/o sms e/o contatti telefonici comunicazioni commerciali e/o promozionali di soggetti terzi.
- Le segnaliamo che se già Organizzazione cliente, ICM SARL potrà inviare comunicazioni commerciali relative a servizi e prodotti del Titolare analoghi a quelli di cui ha già usufruito, salvo Suo dissenso.

(rif. per le Organizzazioni UE: GDPR art. 7)

(rif. per le Organizzazioni TN: Legge n. 2004-63 art.27,29-30)

#### **12.4.3 Modalità di trattamento**

Il trattamento dei dati personali è realizzato per mezzo delle operazioni di: raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, elaborazione, modifica, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, interconnessione, blocco, comunicazione, cancellazione e distruzione dei dati.

I dati personali sono sottoposti a trattamento sia cartaceo che elettronico e/o automatizzato.

Il Titolare tratterà i dati personali per il tempo necessario per adempiere alle finalità di cui sopra e comunque per non oltre 10 anni dalla cessazione del rapporto per le Finalità di Servizio e per non oltre 3 anni dalla raccolta dei dati per le Finalità di Marketing.

(rif. per le Organizzazioni UE: GDPR art.4 n.2)

(rif. per le Organizzazioni TN: Legge n. 2004-63 art.10,12)

#### **12.4.4 Accesso ai dati**

I dati potranno essere resi accessibili per le finalità di cui all'art. 12.4.2 A) e 12.4.2 B):

- a dipendenti e collaboratori del Titolare, nella loro qualità di incaricati e/o responsabili interni del trattamento e/o amministratori di sistema;
- a società terze o altri soggetti (a titolo indicativo, servizi di hosting e cloud, fornitori, etc.) che svolgono attività in outsourcing per conto del Titolare, nella loro qualità di responsabili esterni del trattamento.

(rif. per le Organizzazioni UE: GDPR art.28-29)

(rif. per le Organizzazioni TN: Legge n. 2004-63 art.11,40-44)

## 12.4.5 Comunicazione dei dati

Senza la necessità di un espresso consenso il Titolare potrà comunicare i Suoi dati per le finalità di cui all'art. 12.4.2 A) a Organismi di vigilanza, Autorità giudiziarie, nonché a quei soggetti ai quali la comunicazione sia obbligatoria per legge per l'espletamento delle finalità dette.

Detti soggetti tratteranno i dati nella loro qualità di autonomi titolari del trattamento.

I Suoi dati non saranno diffusi.

(rif. per le Organizzazioni UE: GDPR art. 6 lett.b,c)

(rif. per le Organizzazioni TN: Legge n. 2004-63 art.13-14)

## 12.4.6 Trasferimento dati

La gestione e la conservazione dei dati personali avverrà su server ubicati all'interno dell'Unione Europea del Titolare e/o di società terze incaricate e debitamente nominate quali Responsabili del trattamento.

Attualmente i server sono situati in Italia.

Resta in ogni caso inteso che il Titolare, ove si rendesse necessario, avrà facoltà di spostare l'ubicazione dei server in Italia e/o Unione Europea e/o Paesi extra-UE.

In tal caso, il Titolare assicura sin d'ora che il trasferimento dei dati extra-UE avverrà in conformità alle disposizioni di legge applicabili stipulando, se necessario, accordi che garantiscano un livello di protezione adeguato e/o adottando le clausole contrattuali standard previste dalla Commissione Europea.

(rif. per le Organizzazioni UE: GDPR art.44-49)

(rif. per le Organizzazioni TN: Legge n. 2004-63 art.50-52)

## 12.4.7 Natura del conferimento dei dati e conseguenze del rifiuto di rispondere

Il conferimento dei dati per le finalità di cui all'art. 12.4.2 A) è obbligatorio. In loro assenza, non potremo garantirle i Servizi dell'art. 12.4.2 A).

Il conferimento dei dati per le finalità di cui all'art. 12.4.2.B) è invece facoltativo.

Può quindi decidere di non conferire alcun dato o di negare successivamente la possibilità di trattare dati già forniti: in tal caso, non potrà ricevere newsletter, comunicazioni commerciali e materiale pubblicitario inerenti ai Servizi offerti dal Titolare.

Continuerà comunque ad avere diritto ai Servizi di cui all'art. 12.4.2 A).

(rif. per le Organizzazioni UE: GDPR art.13)

(rif. per le Organizzazioni TN: Legge n. 2004-63 art.6-7)

## 12.4.8 Diritti dell'interessato

Nella qualità di interessato, ha i diritti di:

i. ottenere

la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che La riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile;

ii. ottenere l'indicazione:

- a) dell'origine dei dati personali;
- b) delle finalità e modalità del trattamento;
- c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
- d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante;
- e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati;

iii. ottenere:

- a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
- b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
- c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato;

iv. opporsi, in tutto o in parte:

- a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che La riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
- b) al trattamento di dati personali che La riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale, mediante l'uso di sistemi automatizzati di chiamata senza l'intervento di un operatore mediante e-mail e/o mediante modalità di marketing tradizionali mediante telefono e/o posta cartacea.

Si fa presente che il diritto di opposizione dell'interessato, esposto al precedente punto b), per finalità di marketing diretto mediante modalità automatizzate si estende a quelle tradizionali e che comunque resta salva la possibilità per l'interessato di esercitare il diritto di opposizione anche solo in parte.

Pertanto, l'interessato può decidere di ricevere solo comunicazioni mediante modalità tradizionali ovvero solo comunicazioni automatizzate oppure nessuna delle due tipologie di comunicazione.

Ove applicabili, ha altresì il diritto di rettifica, diritto all'oblio, diritto di limitazione di trattamento, diritto alla portabilità dei dati, diritto di opposizione, nonché il diritto di reclamo all'Autorità Garante.

(rif. per le Organizzazioni UE: GDPR art.15-21)

(rif. per le Organizzazioni TN: Legge n. 2004-63 art.32-38,45)

#### **12.4.9 Modalità di esercizio dei diritti**

Potrà in qualsiasi momento esercitare i diritti inviando:

- una raccomandata a: Institut De Certification Méditerranéen S.a.r.l. - Bloc C, Epi Center, 16 Rue de Syrie - 1002 - Tunis - Tunisia;
- una e-mail all'indirizzo: [info@icmmediterraneen.com](mailto:info@icmmediterraneen.com);
- per le Organizzazioni TN: l'interessato può rivolgere direttamente al titolare o all'INPDP le proprie istanze di accesso, rettifica o opposizione (Legge n. 2004-63 art.37-38).

#### **12.4.10 Minori**

I Servizi del Titolare non sono destinati a minori di 18 anni e il Titolare non raccoglie intenzionalmente informazioni personali riferite ai minori.

Nel caso in cui informazioni su minori fossero involontariamente registrate, il Titolare le cancellerà in modo tempestivo, su richiesta degli utenti.

## 12.4.11 Titolare, responsabile e incaricati

Il Titolare del trattamento è Institut De Certification Méditerranéen S.a.r.l.

L'elenco aggiornato dei responsabili e degli incaricati al trattamento è custodito presso la sede legale del Titolare del trattamento.

## 12.4.12 Modifiche alla presente Informativa

La presente Informativa può subire variazioni.

Si consiglia, quindi, di controllare regolarmente questa Informativa e di riferirsi alla versione più aggiornata.

## 12.5 Controversie

Qualsiasi controversia relativa all'applicazione o all'interpretazione del contratto di certificazione di cui il presente Regolamento costituisce parte integrante, saranno demandate all'Autorità Giudiziaria del foro di Tunisi.

Le parti si adoperano per risolvere in via amichevole ogni controversia che dovesse insorgere in merito all'interpretazione o all'esecuzione del contratto.

In assenza di un accordo verranno avviate le opportune azioni legali.

**La Certificazione,  
un impegno verso  
l'eccellenza.**





SEGUICI SU



[www.icmmediterranean.org](http://www.icmmediterranean.org)



16 Rue de Syrie,  
Immeuble Epi Center Bloc C  
1002 Tunis - Tunisia

**Institut de Certification Méditerranéen S.a.r.l.**