

REGOLAMENTO CONTRATTUALE



Dasa-Rägister

INDICE

1. GENERALITA'
2. CONTRATTO DI CERTIFICAZIONE
3. RILASCIO DELLA CERTIFICAZIONE
4. VALIDITA' DEL CERTIFICATO
5. AUDIT SUPPLEMENTARI
6. MODIFICHE DELL'ORGANIZZAZIONE CHE INTERESSANO IL SISTEMA DI GESTIONE O IL PRODOTTO
7. MODIFICHE AL CONTRATTO E ALLO SCHEMA DI CERTIFICAZIONE
8. RIDUZIONE DEL CAMPO DI APPLICAZIONE
9. SOSPENSIONE DELLA CERTIFICAZIONE
10. RINUNCIA ALLA CERTIFICAZIONE
11. REVOCA DELLA CERTIFICAZIONE
12. DIRITTI E DOVERI DELL'ORGANIZZAZIONE
13. USO DEI RIFERIMENTI ALLA CERTIFICAZIONE
14. ACCREDITAMENTO
15. TARIFFE
16. PENALI
17. SALUTE E SICUREZZA
18. OBBLIGHI IN MATERIA DI PRIVACY
19. INFORMATIVA E CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI DELLE PERSONE FISICHE
20. CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI DELLE PERSONE FISICHE NECESSARI AI FINI STATISTICI E COMMERCIALI
21. CAUSA DI FORZA MAGGIORE
22. RICORSI, RECLAMI E CONTENZIOSI
23. FORO COMPETENTE
24. ALTRE INFORMAZIONI

REGOLAMENTO CONTRATTUALE



Dasa-Rägister

1. GENERALITA'

Il fine della Certificazione 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 o del Prodotto o Servizio (di seguito solo Prodotto) alle norme di riferimento inerenti al campo di applicazione della stessa e non esime l'Organizzazione dal rispetto degli obblighi di legge (inclusi quelli relativi a prodotti, processi e servizi), da quelli assunti con i propri Clienti e con le Autorità di riferimento. L'Organizzazione rimane pertanto l'unica responsabile verso se stessa e verso tutte le parti interessate e manleva Dasa-Rägister da qualsiasi responsabilità e/o conseguenza derivante dalla mancata osservanza dei suddetti obblighi.

Dasa-Rägister fornisce servizi di Certificazione imparziali e indipendenti applicando procedure tali da assicurare che:

- 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;
- tutte le decisioni in merito alle Certificazioni siano prese su dati oggettivi e con imparzialità;
- eventuali casi di conflitto di interesse siano opportunamente identificati e risolti.

Perché sia attivato l'iter di Certificazione, l'Organizzazione richiedente deve:

- accettare le regole fissate dal presente Regolamento e l'offerta economica di Certificazione Dasa-Rägister;
- 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, ma può erogare attività di formazione che non si configurino come consulenza di soluzioni specifiche per le Organizzazioni.

Esiste incompatibilità tra le Organizzazioni certificate da Dasa-Rägister e la possibilità di

fare Audit Interni 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 verifica la congruenza con l'offerta iniziale ed invia all'Organizzazione la conferma della richiesta (Certification Job). Tale documento perfeziona il contratto.

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 alla Certificazione).

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

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. Qualora l'Organizzazione abbia omesso di dichiarare le informazioni di cui sopra, Dasa-Rägister si riserva il diritto di risolvere il contratto.

3. RILASCIO DELLA CERTIFICAZIONE

La Certificazione viene rilasciata a seguito dell'esecuzione di una Verifica Iniziale (Initial Audit) eseguita da uno o più Auditor (Audit Team) e del parere positivo del Comitato di Delibera di Dasa-Rägister.

Il rilascio del Certificato e l'iscrizione nell'Elenco Certificazioni sono subordinati all'avvenuto pagamento dell'importo delle spettanze di Dasa-Rägister.



4. VALIDITA' 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”) e in ogni caso è subordinata al rispetto da parte dell’Organizzazione sia dei contenuti del presente Regolamento (e degli altri di riferimento), dei requisiti della normativa e delle condizioni contrattuali concordate. A tal fine l’Organizzazione è sottoposta ad Audit periodici di Sorveglianza (Surveillance Audit) e, se previsti, 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. AUDIT SUPPLEMENTARI

Dasa-Rägister si riserva di effettuare degli Audit Supplementari (Follow-Up) non previsti nel Piano delle Sorveglianze nei casi di:

- Non Conformità per le quali l’Audit Team ne ritenga necessaria la verifica della correzione sul campo;
- richiesta di modifica del campo di applicazione del Certificato;
- modifiche significative apportate dall’Organizzazione al proprio Sistema di Gestione o Prodotto;
- segnalazioni negative sull’Organizzazione;
- scadenza del periodo di Sospensione;
- mancata delibera del Certificato da parte del Comitato di Delibera;
- altre circostanze che Dasa-Rägister ritenga abbiano influenza negativa sul Sistema di Gestione o Prodotto certificato (incluse segnalazioni derivanti dal mercato, terze parti e valutazione di informazioni di pubblico dominio). In questo caso gli Audit Supplementari possono avvenire con breve preavviso (generalmente una settimana) o senza preavviso. Per tali Audit all’Organizzazione non è concessa la possibilità di ricusare gli

Audit (Dasa-Rägister porrà particolare attenzione nella designazione dell’Audit Team);

- richiesta da parte dell’Organismo di Accreditamento allo scopo di accertare che le modalità di valutazione adottate da Dasa-Rägister siano conformi alle norme di riferimento.

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

I costi degli Audit Supplementari sono a carico dell’Organizzazione (salvo diversa disposizione di Dasa-Rägister).

6. MODIFICHE DELL’ORGANIZZAZIONE CHE INTERESSANO IL SISTEMA DI GESTIONE O IL PRODOTTO

L’Organizzazione che intende modificare il campo di applicazione della Certificazione o che apporti dei cambiamenti significativi del proprio Sistema di Gestione o Prodotto 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 etc., deve comunicarli a Dasa-Rägister unitamente alla richiesta di modifica. Dasa-Rägister si riserva di effettuare una verifica tecnica e un eventuale Audit di Follow-Up per valutare l’influenza delle variazioni sul Sistema di Gestione o sul Prodotto 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

REGOLAMENTO CONTRATTUALE



Dasa-Rägister

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 come definito al par. 10. (Rinuncia alla Certificazione).

Qualora l'Organizzazione certificata non rifiuti formalmente di adeguarsi, le nuove prescrizioni si intenderanno accettate. L'eventuale rifiuto deve essere inviato per iscritto con conferma di ricezione entro quindici 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 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 potrà 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:

- si riscontrino Non Conformità Maggiori nel corso di un Audit di Sorveglianza o Rinnovo la cui gravità raccomandi la Sospensione;

- nel corso di un Audit Supplementare si riscontri il permanere di Non Conformità Maggiori precedentemente segnalate;
- l'Organizzazione non comunichi a Dasa-Rägister o non attui la gestione della/e Non Conformità entro il tempo prestabilito;
- l'Organizzazione apporti modifiche al suo Sistema di Gestione o al suo Prodotto non comunicandole a Dasa-Rägister o non accettate da quest'ultima;
- l'Organizzazione rifiuti od ostacoli gli Audit di Sorveglianza o di Rinnovo nei tempi stabiliti;
- l'Organizzazione faccia uso scorretto dei Riferimenti alla Certificazione come definito al par. 13. (Uso dei riferimenti alla Certificazione);
- l'Organizzazione non rispetti prescrizioni legali relative al campo di applicazione della Certificazione e delle disposizioni del presente Regolamento e di quelli Tecnici;
- si riscontrino gravi carenze inerenti il Sistema di Gestione o di Prodotto sulla base di reclami, azioni legali, procedimenti giudiziari ed altre evidenze oggettive anche non derivanti da Audit;
- altre circostanze che possono ledere l'immagine, la reputazione o la credibilità di Dasa-Rägister o che siano in contrasto con i principi etici della medesima.

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 o alle quali l'informazione sia dovuta.



Per annullare la Sospensione Dasa-Rägister deve accertare che l'Organizzazione abbia attuato quanto richiesto e ripristinato le condizioni di validità del Certificato. La Sospensione della Certificazione comporta, oltre ad un Audit di riattivazione, la continuazione del normale iter di Sorveglianza, con cadenza temporale invariata.

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 ALLA CERTIFICAZIONE

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

- aggiornare lo stato della Certificazione dell'Organizzazione dall'Elenco Certificazioni;
- effettuare la comunicazione di rinuncia agli Organismi di Accreditamento e altre parti interessate o che ne facciano espressa richiesta o alle quali la comunicazione sia dovuta.

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

La Rinuncia deve essere trasmessa a Dasa-Rägister in forma scritta con evidenza di ricezione, con un preavviso di almeno tre mesi dalla scadenza di un Audit o entro quindici giorni dalla ricezione di un'eventuale comunicazione da parte di Dasa-Rägister della variazione delle condizioni contrattuali. Il termine dei quindici giorni non si applica nei casi in cui la suddetta comunicazione sia conseguente ad una richiesta da parte dell'Organizzazione (in tal caso valgono i tre mesi).

Nel caso in cui non siano rispettati i predetti termini, l'Organizzazione incorrerà nelle penali di cui al par. 16. (Penali).

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).

La Rinuncia della Certificazione comporta la risoluzione del contratto e non dà diritto ad alcun rimborso.

11. REVOCA DELLA CERTIFICAZIONE

Dasa-Rägister ha la facoltà di Revoca della Certificazione dell'Organizzazione nei seguenti casi:

- omessa o inadeguata attuazione dei provvedimenti richiesti da Dasa-Rägister entro i termini stabiliti all'atto della Sospensione della Certificazione;
- si riscontrino Non Conformità Maggiori nel corso di un Audit di Sorveglianza o Rinnovo la cui gravità raccomandi la Revoca immediata della Certificazione;
- l'Organizzazione sia oggetto di procedure concorsuali (liquidazione, fallimento, etc.);
- all'Organizzazione siano sospese o ritirate le autorizzazioni inerenti le attività oggetto di Certificazione;
- l'Organizzazione abbia subito condanne per reati connessi all'attività oggetto di Certificazione;
- mancato rispetto dei requisiti contrattuali, del presente Regolamento (incluse successive emissioni) e di prescrizioni legali relative all'oggetto della Certificazione;
- a seguito del persistere della condizione di morosità per oltre un mese dal ricevimento del primo sollecito;
- rifiuto od ostacolo nei confronti dell'Audit Team nella conduzione di un Audit;
- l'Organizzazione faccia uso scorretto dei Riferimenti alla Certificazione;
- l'Organizzazione sospenda per oltre dodici mesi la fornitura del prodotto o del servizio oggetto della Certificazione;

REGOLAMENTO CONTRATTUALE



Dasa-Rägister

- qualora perdurino le motivazioni che hanno portato alla Sospensione oltre il tempo massimo di quest'ultima;
- mancato adeguamento alle modifiche della normativa di riferimento e/o ai Regolamenti nei tempi prescritti;
- altre circostanze che possono ledere l'immagine, la reputazione o la credibilità di Dasa-Rägister o che siano in contrasto con i principi etici della medesima.

A seguito della Revoca Dasa-Rägister provvede a:

- aggiornare lo stato della Certificazione dell'Organizzazione nell'Elenco Certificazioni;
- effettuare le comunicazioni previste agli Organismi di Accredimento, alle altre parti interessate e a chi ne faccia espressa richiesta o alle quali la comunicazione sia dovuta.

La Revoca della Certificazione comporta la risoluzione del contratto e non dà diritto ad alcun rimborso.

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:

- mantenere il proprio Sistema di Gestione e/o Prodotto conforme alla normativa di riferimento e ai requisiti cogenti che interessano il campo di applicazione della Certificazione;
- garantire l'assistenza necessaria da parte del personale responsabile ed il libero accesso al personale Dasa-Rägister e a quello dell'Organismo di Accredimento a tutte le aree, interne o esterne, ove si svolgono le attività relative ai processi aziendali e alle registrazioni dell'Organizzazione;
- garantire durante l'Audit la presenza della Direzione o di un suo delegato;

- dare la possibilità a Dasa-Rägister di effettuare Audit presso eventuali fornitori (o altri soggetti) il cui operato possa impattare sul prodotto o servizio dell'Organizzazione;
- notificare tempestivamente gli eventuali cambi di proprietà;
- comunicare tempestivamente ogni cambiamento significativo del proprio Sistema di Gestione e/o al Prodotto o altre modifiche che possano comprometterne la conformità e fornire la documentazione richiesta;
- comunicare l'aggiornamento del proprio organico in termini di numero di addetti, ai fini dell'eventuale adeguamento dei tempi di Audit;
- 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;
- aggiornare tempestivamente Dasa-Rägister in merito ad eventuali segnalazioni emesse in seguito a controlli effettuati da Enti Pubblici, incidenti gravi che abbiano richiesto l'intervento delle Autorità e/o procedimenti giuridici in corso e relativi al Sistema di Gestione o al Prodotto;
- informare Dasa-Rägister in merito a potenziali rischi che possano compromettere la sicurezza dell'Audit Team;
- fornire al personale Dasa-Rägister e a quello dell'Organismo di Accredimento (nei casi in cui presente) i dispositivi di protezione individuali e le dotazioni di sicurezza che si rendessero necessari nel corso dell'Audit;
- 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 e in nessun modo per inadempienze e/o danni causati dall'Organizzazione Cliente e/o suoi ausiliari/intermediari e/o dall'impiego dei suoi Prodotti/Servizi anche se questi si dovessero verificare durante un Audit. L'Organizzazione si impegna a tenere indenne e manlevare Dasa-Rägister da qualsiasi responsabilità e/o 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 e su ogni altro supporto di comunicazione rispettando i requisiti del "Regolamento Uso dei Riferimenti alla Certificazione".

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

- distruggere l'originale del Certificato e non utilizzarne le eventuali copie e riproduzioni;
- eliminare da qualsiasi documentazione o supporto di comunicazione, ogni riferimento alla Certificazione.

In caso di scorretto uso dei Riferimenti alla Certificazione, Dasa-Rägister prenderà 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

Gli schemi e i settori/categorie per i quali Dasa-Rägister è accreditata sono consultabili sul sito degli Organismi di Accreditamento.

L'Accreditamento è un procedimento volontario, con cui un Organismo riconosciuto attesta formalmente la competenza di un Ente di Certificazione per uno o più schemi di Certificazione in specifici settori/categorie. 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 alla Certificazione).

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 all'80% dell'importo, rivalutato secondo gli indici di legge, previsto per l'Initial Audit. 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:

- 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;
- 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 come al

REGOLAMENTO CONTRATTUALE



Dasa-Rägister

par. 9. (Sospensione della Certificazione). La stessa penale viene applicata in caso di Rinuncia da parte dell'Organizzazione durante il periodo di Sospensione;

- una penale pari al 50% dell'importo dell'Audit qualora l'Organizzazione rinunci alla Certificazione senza rispettare i termini di preavviso come al par. 10. (Rinuncia alla Certificazione);
- una penale pari all'importo dell'Audit, in caso di impossibilità di effettuare quest'ultimo 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 e dei costi maturati.

17. SALUTE E SICUREZZA

L'Organizzazione è tenuta a informare Dasa-Rägister di eventuali rischi, reali o potenziali, in materia di salute e sicurezza, che possano interessare l'ambiente di lavoro nel quale Dasa-Rägister e i suoi collaboratori svolgeranno le attività. L'Organizzazione si impegna quindi a predisporre tutte le misure di sicurezza adeguate, in conformità alla legislazione vigente in materia. Il personale Dasa-Rägister può rifiutarsi di svolgere le attività qualora ritenga che non sussistano le necessarie condizioni di sicurezza.

18. OBBLIGHI IN MATERIA DI PRIVACY

In base a quanto stabilito dalla normativa vigente in materia di protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali nonché alla libera circolazione di tali dati, si stabilisce che:

- Dasa-Rägister opera in qualità di Responsabile del Trattamento dei dati personali forniti dall'Organizzazione o comunque raccolti nell'ambito dell'attività prevista nel contratto di Certificazione;
- Dasa-Rägister può acquisire in sola visione informazioni che consentono l'identificazione dei collaboratori, clienti e fornitori dell'Organizzazione solo quando strettamente necessario ai fini della soddisfazione del contratto di Certificazione;
- Dasa-Rägister può prendere visione anche di categorie particolari di dati personali o informazioni relative a condanne penali e reati, ma solo sotto diretto controllo dell'Organizzazione, operando secondo misure e cautele da questa stabilite nel rispetto della normativa vigente;
- l'eventuale documentazione contenente le citate informazioni, qualora fosse raccolta in copia, è custodita da Dasa-Rägister per tutta la durata del contratto e sino a tre anni dalla chiusura del stesso, salvo diverse disposizioni stabilite per Legge o dalle norme di Accredimento;
- Dasa-Rägister forma il personale autorizzato al trattamento dei dati personali sulle misure di riservatezza in materia di protezione dei dati e vigila sul loro operato, come stabilito da procedure interne;
- Dasa-Rägister adotta e verifica periodicamente opportune misure tecniche e organizzative affinché il trattamento soddisfi i requisiti della normativa cogente e garantisca la tutela dei diritti dell'interessato;
- nell'ambito dell'esercizio delle attività oggetto del contratto di Certificazione, Dasa-Rägister può comunicare i dati personali raccolti a Enti di Accredimento e Pubbliche Autorità per scopi di verifica; a società collegate con sede in UE per finalità amministrative e gestionali. In ogni caso, Dasa-Rägister non ricorre a un altro responsabile senza la preventiva autorizzazione scritta, specifica o generale dell'Organizzazione. Nel caso di autorizzazione scritta generale, Dasa-Rägister informa l'Organizzazione di eventuali modifiche previste riguardanti l'aggiunta o la sostituzione

REGOLAMENTO CONTRATTUALE



Dasa-Rägister

di altri responsabili del trattamento, dando così all'Organizzazione medesima, l'opportunità di opporsi a tali modifiche;

- dati o informazioni diversi da quelli citati (ovvero identificativi o appartenenti a categorie particolari di dati personali o informazioni relative a condanne penali e reati) non possono essere trasmessi ad alcuno né resi pubblici se non su diretta autorizzazione dell'Organizzazione, ad eccezione che la richiesta provenga da Pubbliche Autorità e/o da Enti di Accreditamento. In tal caso Dasa-Rägister deve darne comunicazione all'Organizzazione interessata, salvo diversa disposizione dell'Autorità competente;
- i dati personali forniti dall'Organizzazione devono essere corretti, completi e la loro mancata comunicazione potrà pregiudicare il corretto svolgimento di quanto previsto dal contratto di Certificazione;
- in caso di avvenuta violazione sarà cura di Dasa-Rägister informare l'Organizzazione senza ritardo secondo le modalità stabilite dalla normativa cogente;
- Dasa-Rägister mette a disposizione dell'Organizzazione, previa richiesta scritta, tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi stabiliti dalla normativa vigente e si rende disponibile per consentire all'interessato al trattamento l'esercizio dei diritti stabiliti dalla stessa.

19. INFORMATIVA E CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI DELLE PERSONE FISICHE

L'Organizzazione, nell'eventualità si tratti di persona fisica, è informata che Dasa-Rägister può procedere al trattamento anche dei suoi dati personali inclusi, ove necessario, quelli appartenenti a categorie particolari, al solo scopo di adempiere ai termini stabiliti dal contratto di Certificazione. In tal caso, Dasa-Rägister, quale Titolare, procede al trattamento dei dati acquisiti assicurando le misure descritte al par. 18 (Obblighi in materia di Privacy). L'Organizzazione è inoltre informata che i suoi dati personali potrebbero essere oggetto di verifica e pubblicazione da parte delle Pubbliche Autorità e/o degli Enti di Accreditamento.

La persona fisica, quale soggetto tutelato dalla normativa in materia di Privacy, ha il diritto di chiedere a Dasa-Rägister:

- l'accesso, la rettifica, la cancellazione o la limitazione dei propri dati personali o di opporsi al loro trattamento;
- di poter esercitare il diritto alla portabilità dei propri dati, compatibilmente agli obblighi di legge a cui il mandato e gli interessati coinvolti sono vincolati;
- di revocare il consenso al trattamento in qualsiasi momento senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca;
- di esercitare i citati diritti rivolgendo richiesta scritta a Dasa-Rägister all'indirizzo mail privacy@dasa-raegister.com e ottenendo riscontro al più tardi entro un mese dal ricevimento della richiesta stessa;
- di proporre reclamo alle Autorità di controllo competenti.

Ciò premesso, l'Organizzazione informata delle modalità di trattamento presta il proprio consenso mediante l'approvazione del presente Regolamento e paragrafo.

20. CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI DELLE PERSONE FISICHE NECESSARI AI FINI STATISTICI E COMMERCIALI

La persona fisica, pienamente informata delle modalità di trattamento e diffusione dei dati descritti nel par. 19. (Informativa e consenso al trattamento dei dati personali delle persone fisiche), presta il proprio consenso mediante l'approvazione del presente paragrafo, affinché Dasa-Rägister, quale titolare, proceda al trattamento dei dati personali in conformità all'informativa ricevuta per:

- rilevare il grado di soddisfazione sulla qualità dei servizi resi;
- effettuare comunicazioni commerciali o tecniche relative ai servizi di Dasa-Rägister o di organizzazioni collegate.

REGOLAMENTO CONTRATTUALE



Dasa-Rägister

21. CAUSA DI FORZA MAGGIORE

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

22. RICORSI, RECLAMI E CONTENZIOSI

22.1. 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 lo valuta, 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 un'Organizzazione certificata venga manifestato da una terza parte a Dasa-Rägister sarà 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 un Audit Supplementare.

22.2. RICORSI

L'Organizzazione potrà fare ricorso in merito a una decisione presa da Dasa-Rägister entro trenta giorni dalla notifica. La gestione del ricorso è affidata al Responsabile Organizzazione di Dasa-Rägister che sente le parti interessate, risolve se possibile l'oggetto del ricorso informando l'Organizzazione che ha manifestato l'insoddisfazione

entro trenta giorni. Qualora il ricorso non si risolva si procederà 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.

22.3. CONTENZIOSI

La risoluzione di un eventuale contenzioso sarà 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.

23. FORO COMPETENTE

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

24. ALTRE INFORMAZIONI

Qualora l'Organizzazione desideri ricevere maggiori informazioni in merito alla Certificazione, a programmi specifici, ai servizi offerti da Dasa-Rägister, può consultare il sito www.dasa-raegister.com o contattare un qualsiasi ufficio di Dasa-Rägister.