

A faint, dotted world map is centered in the background of the page, behind the main title.

REGOLAMENTO DI CERTIFICAZIONE DEI SISTEMI DI GESTIONE

INDICE

1. PRESENTAZIONE DI ACM CERT SRL	2	9.2. RIPRISTINO DEL CERTIFICATO DOPO SOSPENSIONE	24
2. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE	4	9.3. REVOCA DEL CERTIFICATO	25
3. TERMINI E DEFINIZIONI	5	9.4. RIPRISTINO DEL CERTIFICATO DOPO REVOCA	25
4. DOCUMENTI DI RIFERIMENTO	6	9.5. COMUNICAZIONI RELATIVE ALLA SOSPENSIONE/REVOCA DEL CERTIFICATO	25
5. CONDIZIONI GENERALI PER IL RILASCIO DELLA CERTIFICAZIONE	7	9.6. RINUNCIA ALLA CERTIFICAZIONE O RISOLUZIONE DEL CONTRATTO	25
6. ITER DI CERTIFICAZIONE	8	10. DIRITTI E OBBLIGHI DELL'ORGANIZZAZIONE	26
6.1. RICHIESTA DI OFFERTA	8	10.1. DIRITTI	26
6.2. ACCETTAZIONE DELL'OFFERTA	9	10.2. OBBLIGHI	26
6.3. PRE-AUDIT	10	11. RESPONSABILITÀ DI ACM	27
6.4. CONDUZIONE DELL'AUDIT	10	11.1. RESPONSABILITÀ NELL'EROGAZIONE DEI SERVIZI DI CERTIFICAZIONE	27
6.4.1 Verifiche effettuate dall'Organismo di Accredimento.....	12	11.2. REGISTRO DELLE ORGANIZZAZIONI	28
6.5. TIPOLOGIE DI AUDIT	13	12. RISERVATEZZA	29
6.5.1 Audit iniziale (Audit di Stage 1 e audit di Stage 2)	13	13. MODIFICHE DEI REQUISITI DI CERTIFICAZIONE	30
6.5.2 Audit di sorveglianza.....	14	13.1. NOTIFICA DI MODIFICHE DA PARTE DI ACM	30
6.5.3 Audit di rinnovo.....	15	13.2. NOTIFICA DI MODIFICHE DA PARTE DELL'ORGANIZZAZIONE	30
6.5.4 Audit speciali	16	14. RECLAMI, RICORSI E CONTENZIOSI	32
6.6. TIPOLOGIA DEI RILIEVI	17	14.1. RECLAMI	32
6.7. DELIBERA DELLA CERTIFICAZIONE	18	14.2. RICORSI	32
6.8. TRASMISSIONE DEL CERTIFICATO	19	14.3. CONTENZIOSI	33
7. AUDIT MULTISITO	20	15. PUBBLICITÀ ED UTILIZZO DEI LOGHI	34
8. TRASFERIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE	21	ALLEGATO 1 – DIAGRAMMA DI FLUSSO PROCESSO CERTIFICAZIONE INIZIALE/RINNOVO	
9. SOSPENSIONE, REVOCA E RIPRISTINO DEL CERTIFICATO	24	ALLEGATO 2 – DIAGRAMMA DI FLUSSO PROCESSO PER IL MANTENIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE	
9.1. SOSPENSIONE DEL CERTIFICATO	24		

TABELLA DELLE REVISIONI

N°	DATA	DESCRIZIONE	REDAZIONE (RGQ)	VERIFICA (DO)	APPROVAZIONE (DG)
09	31.01.2018	Inserimento riferimenti IAF/ISO Joint Communiques (§2) Rimozione della sospensione per rifiuto accesso degli ispettori del ente di accreditamento (§6.4.1, §9.1.)			
10	21.02.2018	Modifiche in seguito a nuovo RT-05 rev. 02 e audit ANAB			
11	28.05.2018	Modifiche in seguito ad audit Accredia ISO 37001			
12	22.07.2019	Aggiornato paragrafo "Allineato <i>Frequenza di audit di Mantenimento</i> con quello indicato nell'offerta". Aggiornamenti normativi.			
13	30.06.2020	Aggiornamento seguito audit Accredia e allineamento normativo.			
14	11.07.2022	Inserimento certificazione a fronte UniPdr 125:2022			
15	20.02.2023	Inserimento al §8 dei contenuti del RG CE 02 Regolamento di Trasferimento di certificazione; aggiornamento §3 Termini e definizioni			
16	12.06.2023	Integrazione/Modifiche §§6.5.3 ,8, 9 a seguito audit di rinnovo Accredia			
17	11.04.2025	Integrazioni §4 a seguito valutazione documentale Accredia per estensione ISO/IEC 42001; contestuale revisione §§1,2,6.1,6.2 per integrazione e/o variazioni puntuali di testo che non ne modificano i contenuti; sostituzione nel testo del termine ritiro con revoca			
17 EC	14.07.2025	Aggiornamento §4 riferimento normativo ISO/IEC 42006			
18	22.10.2025	Integrazione § 6.4.G) e §6.6 a seguito commento Accredia Schema AIMS	A.LLavda	A. Llavda	E. Axhiu

	RG CE.01	Rev. 18
	REGOLAMENTO DI CERTIFICAZIONE DEI SISTEMI DI GESTIONE	Data: 22.10.2025
		Pag. 3 di 37

1. PRESENTAZIONE DI ACM CERT SRL

ACM Cert S.r.l. (di seguito ACM) è una società a responsabilità limitata, con sede legale in Piazzale Cadorna, 10 – 20123 Milano ed operativa ed amministrativa in Piazza Unità D'Italia, 5 – 21047 Saronno (VA), che fornisce servizi di certificazione di sistemi di gestione e di formazione ad organizzazioni appartenenti a tutti i settori dell'attività economica. Più dettagliatamente opera con le seguenti finalità:

- Certificare in accordo alle normative nazionali, europee ed internazionali applicabili i sistemi di gestione delle Organizzazioni che ne facciano richiesta mantenendo registrazione aggiornata delle certificazioni emesse con il relativo stato di validità.
- Effettuare altre attività di certificazione e d'ispezione (es. certificazione di prodotto, marcatura CE etc.)
- Sviluppare attività di formazione e diffusione della cultura della qualità.

Nell'ambito dell'attività di Organismo di Certificazione, ACM fornisce ai clienti richiedenti servizi di certificazione di conformità rispetto a norme volontarie, direttive o regole cogenti e di formazione; le attività di certificazione sono svolte, nell'ambito dei settori oggetto di accreditamento, secondo specifiche norme di riferimento emesse da organismi riconosciuti (ISO, EN, UNI) o di altri documenti pubblicamente disponibili e nel rispetto dei principi di imparzialità ed indipendenza.

Nello svolgimento delle sue attività, ACM opera nel rispetto dei requisiti della norma ISO/IEC 17021 e dei suoi principi:

- imparzialità;
- competenza;
- responsabilità;
- trasparenza;
- riservatezza;
- rapidità ed efficace risposta ai reclami
- approccio basato sul rischio.

Ulteriori informazioni in merito alla gamma di servizi offerti da ACM sono reperibili consultando il sito internet www.acmcert.net e/o contattando direttamente ACM ai seguenti recapiti:

Tel. 02 96368458 – Fax. 02 91390151

info@acmcert.net – www.acmcert.net.

Sul medesimo sito si ritrovano anche le dichiarazioni in merito ai principi di imparzialità, integrità e trasparenza adottati da ACM, che evidenziano l'impegno assunto dalla Direzione e da tutto il personale (interno ed esterno) ad operare nel loro pieno rispetto nell'espletamento della propria attività.

	RG CE.01	Rev. 18
	REGOLAMENTO DI CERTIFICAZIONE DEI SISTEMI DI GESTIONE	Data: 22.10.2025
		Pag. 4 di 37

2. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Scopo del presente Regolamento è descrivere l'iter attraverso cui ACM svolge l'attività di certificazione dei sistemi di gestione delle Organizzazioni richiedenti, in accordo alle normative di riferimento internazionali e nazionali applicabili.

Le disposizioni contenute all'interno del presente Regolamento - e dei suoi allegati predisposti per specifici schemi - rivestono carattere contrattuale sia per ACM che per l'Organizzazione richiedente.

Esse si applicano a titolo esemplificativo ai sistemi di gestione implementati in conformità alle norme di seguito elencate:

- Sistemi di gestione della qualità: ISO 9001
- Sistemi di gestione ambientale: ISO 14001
- Sistemi di gestione della sicurezza nei luoghi di lavoro: ISO 45001
- Sistemi di gestione dell'energia: ISO 50001
- Sistemi di gestione per la sicurezza delle informazioni: ISO 27001
- Sistemi di gestione per la prevenzione della corruzione: ISO 37001
- Sistemi di gestione Information Technology Service Management: ISO 20000-1
- Sistemi di gestione della "Business Continuity": ISO 22301
- Dispositivi medici-Sistemi di gestione per la qualità: ISO 13485
- Sistemi di gestione degli eventi sostenibili: ISO 20121

Gli Schemi che rientrano nell'ambito dell'accreditamento ACCREDIA sono:

- Sistemi di gestione della qualità: ISO 9001
- Sistema di Gestione per la parità di genere: UNI/PdR 125
- Sistemi di gestione per la prevenzione della corruzione: ISO 37001
- Sistemi di gestione sociale: PAS 24000
- Sistemi di gestione dell'Intelligenza Artificiale: ISO/IEC 42001

Con la definizione "iter di certificazione" si intendono le attività relative alla certificazione iniziale, mantenimento, rinnovo, estensione/riduzione, sospensione e revoca della certificazione.

Nel caso in cui l'Organizzazione gestisca attraverso un unico sistema di gestione più siti è possibile eseguire la certificazione multisito (v. successivo § 7), emettendo un unico certificato che copre tutti i siti interessati.

Si precisa che, a garanzia della correttezza e trasparenza del proprio operato, ACM non svolge:

- attività di consulenza per la progettazione, realizzazione, mantenimento dei sistemi di gestione
- attività di formazione o altre attività che possano essere assimilate a consulenza che possano pregiudicare la trasparenza, imparzialità, obiettività, riservatezza del processo di certificazione (ad esempio formazione specificatamente rivolta ad una determinata Organizzazione finalizzata al sistema oggetto di certificazione)
- attività di certificazione sui sistemi di gestione per cui ha eseguito eventuali audit interni da meno di 2 anni o incaricando auditor per valutare sistemi di gestione per cui hanno fornito consulenza da meno di 2 anni; a tale proposito si specifica anche che ACM non affida l'attività di audit ad organizzazioni di consulenza in materia di sistemi di gestione

e non attua né è sottoposta a pressioni finanziarie o condizioni indebite di altra natura che possano pregiudicarne l'imparzialità.

Il presente Regolamento viene applicato in maniera uniforme ed imparziale a tutte le Organizzazioni che richiedono la certificazione del proprio Sistema di Gestione ad ACM; l'accesso a tali servizi non è condizionato né dipende dalle dimensioni dell'Organizzazione richiedente o dalla sua appartenenza a particolari associazioni o gruppi.

Restano esclusi dai servizi di certificazione altri organismi di certificazione, come previsto dalle norme a cui ACM deve rispondere.

Al fine di garantire il proprio operato in termini di imparzialità e competenza, ACM sottopone il proprio operato ad un apposito Comitato, denominato Comitato per la Salvaguardia dell'Imparzialità, composto dai rappresentanti di tutte le parti interessate al processo di certificazione e cioè:

- i clienti dell'organismo di certificazione e delle organizzazioni i cui sistemi di gestione sono certificati, rappresentati ad es. dalle associazioni di consumatori e di produttori;
- i rappresentanti delle associazioni industriali, del commercio, dell'agricoltura e del terziario
- i rappresentanti di organismi governativi di controllo o di altre entità governative, competenti nei settori di attività di ACM, o i rappresentanti di organizzazioni non governative.

3. TERMINI E DEFINIZIONI

Nell'ambito del presente Regolamento vengono utilizzati i seguenti termini:

Committente dell'audit	Organizzazione o persona che richiede un audit
Audit	Processo sistematico, indipendente e documentato per ottenere registrazioni, dichiarazioni di fatti o altre informazioni (evidenze dell'audit) relative all'ambito oggetto del processo e valutarle con obiettività, al fine di stabilire in quale misura i criteri dell'audit sono stati soddisfatti
Evidenze dell'audit	Registrazioni, dichiarazioni di fatti o altre informazioni, che sono pertinenti ai criteri dell'audit e verificabili
Criteri dell'audit	Insieme di politiche, procedure o requisiti utilizzati come riferimento, rispetto ai quali si confrontano le evidenze dell'audit
Risultanze dell'audit	Risultati della valutazione delle evidenze dell'audit raccolte rispetto ai criteri dell'audit
Conclusioni dell'audit	Esito di un audit dopo aver preso in esame gli obiettivi dell'audit e tutte le risultanze dell'audit
Auditor (A)	Persona che conduce un audit
Lead Auditor (LA)	Persona che coordina/ gestisce le attività del Gruppo d'Audit e ne è responsabile
Gruppo di audit (GA)	Uno o più auditor che conducono un audit supportati, se necessario, da esperti tecnici
Esperto tecnico (ET)	Persona che fornisce conoscenze o esperienza specifiche al gruppo di audit
Osservatore (O)	Persona che accompagna il gruppo di audit ma non effettua l'audit
Organismo di Accreditamento	Soggetto di riconosciuta autorità che attesta la capacità dell'Organismo di Certificazione a svolgere l'attività di certificazione dei sistemi di gestione.
Organizzazione	Insieme di persone e di mezzi, con definite responsabilità, autorità ed interrelazioni
Organizzazione multisito	Organizzazione che ha una funzione centrale identificata in cui alcune attività vengono pianificate, gestite e controllate ed una rete di uffici locali o filiali (sedi periferiche) in cui queste attività sono condotte in toto o parzialmente.
Certificazione	Procedura attraverso cui si attesta che un sistema di gestione risponde ai requisiti stabiliti dalle specifiche norme di riferimento
Trasferimento della certificazione	Riconoscimento di un esistente e valido certificato di sistema di gestione emesso da un Organismo di Certificazione Accreditato ("organismo emittente") nell'ambito degli accordi MLA da parte di un altro Organismo di Certificazione Accreditato ("organismo subentrante") nell'ambito degli accordi MLA
Accordo di mutuo Riconoscimento (MLA)	Accordo sottoscritto tra gli Organismi di Accreditamento dei vari Paesi finalizzato a sancire un riconoscimento di equivalenza delle certificazioni per i Sistemi di Gestione che si basa su un processo di mutua verifica dei requisiti e delle procedure utilizzate da parte degli Enti di Accreditamento sugli Organismi di Certificazione
Organismo di Accreditamento (OdA)	Soggetto di riconosciuta autorità che attesta la capacità dell'Organismo di Certificazione a svolgere l'attività di certificazione dei sistemi di gestione
<i>Prestazione di consulenza relativa al sistema di gestione</i>	<i>Partecipazione nella definizione, attuazione o mantenimento di un sistema di gestione.</i> <i>Esempio 1: Elaborazione o produzione di manuali o procedure.</i> <i>Esempio 2: Fornire specifici consigli, istruzioni o soluzioni per lo sviluppo e l'attuazione di un sistema di gestione.</i> - <i>Nota 1: Organizzare corsi di formazione" e parteciparvi come docente non è considerata prestazione di consulenza, purché, nei casi in cui tali corsi si riferiscano a sistemi di gestione o attività di audit, ci si limiti a fornire informazioni di carattere generale, ossia il docente non dovrebbe fornire soluzioni specifiche per il cliente. Il termine "formazione" (training) è da intendersi in un'ampia accezione che comprende l'addestramento.</i> - <i>Nota 2: Fornire informazioni generali, ma non soluzioni specifiche per il cliente per il miglioramento dei processi o dei sistemi, non è considerata come consulenza. Tali informazioni possono comprendere:</i> - <i>spiegare il significato e le finalità di criteri di certificazione;</i> - <i>identificare opportunità di miglioramento;</i> - <i>spiegare teorie, metodologie, tecniche e strumenti correlati;</i> - <i>condividere informazioni non riservate sulle relative migliori prassi;</i> - <i>altri aspetti gestionali che non sono coperti dal sistema di gestione sottoposto ad audit.</i>

Per ogni altra terminologia usata nel presente Regolamento, si fa riferimento alle norme di cui al paragrafo 4 del presente Regolamento.

	RG CE.01	Rev. 18
	REGOLAMENTO DI CERTIFICAZIONE DEI SISTEMI DI GESTIONE	Data: 22.10.2025
		Pag. 6 di 37

4. DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

Si applicano le Norme di riferimento per le attività di certificazione dei sistemi di gestione e i riferimenti normativi previsti dallo specifico schema di certificazione.

Un elenco non esaustivo delle principali norme applicabili, nelle edizioni in vigore, nell'ambito del presente Regolamento è:

UNI CEI EN ISO/IEC 17021-1 – Valutazione della conformità - Requisiti per gli organismi che forniscono audit e certificazione di sistemi di gestione - Parte 1: Requisiti

UNI EN ISO 19011 – Linea Guida per audit di Sistemi di Gestione.

IAF MD 1 – IAF Mandatory Document for the Audit and Certification of a Management System Operated by a Multi-Site Organization

IAF MD 2 – Transfer of Accredited Certification of Management Systems.

IAF MD 3 – Advanced Surveillance and ReCertification Procedures (ASRP).

IAF MD 4 – Use of Computer Assisted Auditing Techniques ("CAAT") for Accredited Certification of Management Systems.

IAF MD 5 – Determination of Audit Time of Quality and Environmental Management Systems

IAF MD 10 – Assessment of Certification Body Management of Competence in Accordance with ISO/IEC 17021

IAF MD 11 – Application of ISO/IEC 17021:2011 for Audits of Integrated Management Systems

IAF MD 12 – Assessment of Certification Activities for Cross-Frontier Accreditation

IAF MD 17 – Witnessing Activities for the Accreditation of Management Systems Certification Bodies

IAF ID 1 – IAF Informative Document for QMS and EMS Scopes of Accreditation

IAF ID 4 – Market Surveillance Visits to Certified Organizations

UNI CEI EN ISO/IEC 17000 – Valutazione della conformità – Vocabolario e principi generali.

UNI EN ISO 9000 – Sistemi di gestione per la qualità. Fondamenti e vocabolario.

Per gli schemi che rientrano nell'Accreditamento ACCREDIA:

UNI EN ISO 9001 – Sistemi di Gestione per la qualità – Requisiti.

UNI CEI ISO/IEC TS 17021-3 – Valutazione della conformità - Requisiti per gli organismi che forniscono audit e certificazione di sistemi di gestione - Parte 3: Requisiti di competenza per le attività di audit e la certificazione di sistemi di gestione per la qualità

UNI PdR 125 – Linee guida sul sistema di gestione per la parità di genere che prevede l'adozione di specifici KPI (Key Performance Indicator - Indicatori chiave di prestazione) inerenti alle Politiche di parità di genere nelle organizzazioni

FAQ Accredia-UNI per Applicazione UNI/PdR 125:2022 Sistema di Gestione Parità di Genere

ISO 37001 – Sistemi di gestione anticorruzione

ISO/IEC 17021-9 – Conformity assessment - Requirements for bodies providing audit and certification of management systems - Part 9: Competence requirements for auditing and certification of anti-bribery management systems

PAS 24000 – Social management systems — Specification

ISO/IEC 42001 – Information technology — Artificial intelligence — Management system

ISO/IEC 42006 – Information technology — Artificial intelligence – Requirements for bodies providing audit and certification of artificial intelligence management systems.

Si rimanda per ulteriori informazioni agli Allegati integrativi applicabili allo specifico Schema di certificazione, ove presenti, disponibili sul sito www.acmcert.net.

D.Lgs. 81/08 e s.m.i. – Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

GDPR – Codice in materia di protezione dei dati personali.

Regolamenti e Circolari ACCREDIA applicabili allo specifico Schema disponibili sul sito www.accredia.it.

In particolare:

ACCREDIA RG-01 – Regolamento per l'accreditamento degli Organismi di Certificazione e Ispezione-Parte generale

ACCREDIA RG-01-01 – Regolamento per l'accreditamento degli Organismi di Certificazione del sistema di gestione

ACCREDIA RG-09 EC - Regolamento per l'utilizzo del logo e del Marchio Accredia

Regolamento per l'utilizzo del marchio UNI (per Schema UNI PdR 125)

	RG CE.01	Rev. 18
	REGOLAMENTO DI CERTIFICAZIONE DEI SISTEMI DI GESTIONE	Data: 22.10.2025
		Pag. 7 di 37

5. CONDIZIONI GENERALI PER IL RILASCIO DELLA CERTIFICAZIONE

Possono accedere alla Certificazione tutte le Organizzazioni, di qualunque tipo esse siano, che ne facciano richiesta e che abbiano interesse ad ottenere la Certificazione del proprio Sistema di Gestione in conformità ai requisiti della norma di riferimento. Al fine di ottenere la predetta certificazione, il Richiedente deve:

- a) Possedere un sistema di gestione documentato in accordo ai requisiti della/e norma/e scelta/e, di cui è in grado di dimostrare l'applicazione da almeno tre mesi, l'aggiornamento, l'adeguatezza;
- b) Dimostrare - al momento della prima verifica - di aver:
 - pianificato un ciclo completo di audit interni, di cui è possibile dimostrare l'efficacia;
 - pianificato almeno un riesame della Direzione completo relativamente al sistema di gestione;
 - stabilito una politica aziendale finalizzata a determinare gli obiettivi ed i processi e a disporre le risorse necessarie a perseguire la conformità alla norma/e applicabile/i;
 - effettuato e registrato monitoraggi e misure dei processi e dei prodotti rispetto alle politiche, agli obiettivi ed ai requisiti per il prodotto/servizio;
 - previsto azioni per il miglioramento continuo dei processi;
- c) Accettare le regole fissate dal presente Regolamento e le condizioni comunicate da ACM.

L'accettazione della domanda, l'iter di certificazione, l'eventuale emissione del certificato, il suo mantenimento, il rilascio della licenza d'uso del Logo relativa alla Certificazione comportano il pagamento degli importi previsti. Il mancato adempimento di tali obblighi alla scadenza stabilita, conducono alla sospensione o alla revoca del Certificato secondo quanto previsto dal capitolo 9 del presente Regolamento.

	RG CE.01	Rev. 18
	REGOLAMENTO DI CERTIFICAZIONE DEI SISTEMI DI GESTIONE	Data: 22.10.2025
		Pag. 8 di 37

6. ITER DI CERTIFICAZIONE

6.1. RICHIESTA DI OFFERTA

L'Organizzazione inoltra la propria richiesta di offerta ad ACM. Al ricevimento di tale richiesta, ACM invia tramite e-mail (o altra modalità eventualmente preferita dall'Organizzazione) uno specifico modulo denominato "Domanda di certificazione", in funzione dello Schema/norma di interesse, al fine di acquisire i dati necessari allo studio di fattibilità ed alla conseguente emissione dell'offerta stessa.

Si precisa che l'invio della domanda di certificazione compilata e sottoscritta è finalizzata esclusivamente a reperire i dati in base ai quali formulare l'Offerta e non è impegnativa né per l'Organizzazione né per ACM. Perché l'iter di certificazione si formalizzi è necessario che anche l'Offerta inviata in seguito venga sottoscritta (v. § 6.2).

I dati principali, necessari per formulare l'Offerta, sono:

- Ragione sociale dell'Organizzazione;
- Indirizzo sede ed eventuali filiali (sede legale, sede operativa, loro numero, recapiti etc.);
- Campo di applicazione richiesto per la certificazione
Nota: è importante specificare sia l'attività svolta dal Sito Operativo principale che quella di eventuali altri siti compresi nelle attività sotto posta a certificazione, se limitata o differente rispetto a quella del Sito Operativo principale
- Attività per cui si chiede la certificazione e prescrizioni legali eventualmente applicabili;
- Numero addetti equivalenti coinvolti nell'attività oggetto di certificazione ed eventuali turni di lavoro;
- N° addetti impiegati;
- Personale appartenente alla funzione HR o comunque coinvolto nella gestione dei processi afferenti alle risorse umane
- Eventuali processi in outsourcing/subappalto aventi influenza sulla conformità ai requisiti;
- Numero di unità produttive temporanee esterne e relativa ubicazione;
- Eventuali requisiti esclusi;
- Norme/requisiti in base a cui l'organizzazione desidera essere certificata ed eventuali prescrizioni legali rilevanti;
- Verifica dell'abilitazione e autorizzazioni eventualmente necessarie per la copertura dello scopo di certificazione richiesto;
- Nominativo di una persona di riferimento;
- Visura camerale aggiornata;
- Richiesta di effettuare un pre-audit (facoltativo);
- Altre informazioni richieste per lo specifico Schema

Per alcuni settori specifici (ad esempio i settori EA 28, EA 35), oltre alle informazioni sopra elencate, tramite l'invio del modulo "Domanda di Certificazione EA 28-35", vengono acquisite informazioni dettagliate su:

- Numero di addetti equivalenti e presenze medie sui cantieri, incluso il personale dei subappaltatori;
- Tipologia delle attività;
- Numero ed ubicazione dei cantieri aperti e, per il settore EA 28, elenco delle commesse - chiuse ed aperte – dell'ultimo triennio.

Per richieste provenienti da società consortili occorre specificare quali sono le organizzazioni consorziate; analogamente per organizzazioni appartenenti a consorzi occorre specificare il nominativo del consorzio stesso.

Per gli ulteriori dettagli si rimanda agli Allegati integrativi per specifico Schema, ove applicabile, e al relativo modulo di domanda di certificazione.

Sul sito di ACM sono disponibili nella revisione in vigore i Regolamenti Generali di certificazione e gli eventuali Allegati integrativi unitamente alla modulistica richiesta per la compilazione della domanda per le singole norme.

Inoltre, al fine di assicurare l'imparzialità e trasparenza del proprio operato, controllando, per quanto nelle sue possibilità, che gli audit non vengano affidati a soggetti che svolgano attività di consulenza per le Organizzazioni oggetto dell'audit o che svolgano comunque attività che potrebbero generare un conflitto di interesse, nella Domanda di certificazione, viene richiesto specificatamente il nome del/i consulente/i (persona fisica o società) eventualmente utilizzato per l'implementazione del sistema di gestione.

Sulla base delle informazioni raccolte, ACM formula una specifica offerta economica, che invia all'Organizzazione.

	RG CE.01	Rev. 18
	REGOLAMENTO DI CERTIFICAZIONE DEI SISTEMI DI GESTIONE	Data: 22.10.2025
		Pag. 9 di 37

L'offerta considera e descrive il programma di verifiche per il ciclo triennale di certificazione previsto, indicando in dettaglio:

- la quotazione economica, formulata sulla base del tariffario in vigore al momento dell'offerta
- la durata dei singoli audit e la metodologia utilizzata per la sua determinazione, in funzione delle dimensioni aziendali, complessità dei processi, collocazione geografica dei siti da sottoporre ad audit, espressa in giorno/uomo (*i giorni/uomo necessari all'esecuzione dell'audit sono costituiti da otto ore lavorative che possono essere distribuite su più date, in base alle necessità logistiche ed organizzative connesse al tipo di audit ed alla norma di riferimento, prescindendo dal tempo necessario ad effettuare i trasferimenti relativi ad eventuali altri siti produttivi/cantieri*)
- condizioni relative alle spese di viaggio degli auditor, alle spese amministrative
- costi degli eventuali audit speciali e del pre-audit, se esplicitamente richiesto

L'insieme di:

- Domanda di certificazione sottoscritta (*essa richiede l'invio della visura camerale aggiornata*)
- Offerta controfirmata ed eventuali integrazioni
- Regolamenti aggiornati all'ultima revisione, come indicato nell'Offerta

costituisce il contratto fra l'organizzazione e ACM.

È cura di ACM comunicare all'Organizzazione i link di riferimento dove trovare la documentazione aggiornata.

Nel caso in cui l'Organizzazione richieda la certificazione di un Sistema di Gestione già in precedenza certificato da altro Ente, ACM procederà a valutare la fattibilità del trasferimento per il caso in oggetto, come descritto nel successivo paragrafo 8 "Trasferimento della certificazione".

Qualora nel corso degli audit le informazioni inizialmente fornite si rivelassero imprecise o inattuali, ACM si riserva il diritto di apportare modifiche all'offerta iniziale che sulle cui informazioni era basata; è facoltà dell'Organizzazione non accettare le nuove condizioni e rescindere dal contratto, corrispondendo gli oneri relativi all'attività fino a quel momento svolta.

L'offerta, prima di essere inoltrata al Cliente, viene riesaminata da ACM, al fine di verificare la sua effettiva fattibilità in termini di competenze e risorse (umane ed infrastrutturali). Qualora dal riesame emergesse l'impossibilità di eseguire l'attività, ACM informa tempestivamente il Richiedente, motivandone le cause.

6.2. ACCETTAZIONE DELL'OFFERTA

Nel caso vengano accettate le condizioni economiche proposte nell'offerta, l'Organizzazione dovrà:

1. Compilare e sottoscrivere la Domanda di Certificazione di cui al precedente paragrafo
2. Prendere visione del presente Regolamento (la sottoscrizione dell'Offerta, come in essa esplicitato, implica la dichiarazione di presa visione ed accettazione del Regolamento e di eventuali documenti integrativi richiamati)
3. Controfirmare l'Offerta
4. Inviare Offerta e Domanda di Certificazione ACM, anche tramite e-mail al fine di accelerare l'avvio dell'iter di certificazione

Il contratto stipulato tra ACM e Organizzazione comprende:

- L'analisi documentale, ove applicabile
- La verifica di certificazione iniziale e l'eventuale rilascio della certificazione
- Le successive attività di sorveglianza periodica
- Il riferimento ad eventuali audit speciali di cui al paragrafo 6.5.4 del presente regolamento

Il contratto può essere variato, previo accordo tra le parti, qualora si modificassero significativamente nel tempo le condizioni sulla base delle quali è stata redatta l'offerta iniziale da parte di ACM.

Una volta che l'Organizzazione ha accettato l'offerta, ACM sviluppa un programma di audit, che trasmette all'Organizzazione, per il ciclo completo di certificazione, al fine di identificare in modo chiaro le attività di audit richieste per dimostrare che il sistema di gestione soddisfa i requisiti per la certificazione secondo la(e) norma(e) o altro(i) documento(i) normativo(i) selezionato(i). Il programma di audit comprende un audit iniziale a due fasi (stage 1 e stage 2), un audit di sorveglianza nel primo e uno nel secondo anno (salvo la necessità di eseguire audit straordinari di cui al § 6.5.4) ed un audit di rinnovo della certificazione al terzo anno, prima della scadenza della certificazione.

Quando il cliente opera su turni, nello sviluppo del programma di audit e dei piani di audit, sono considerate le attività che hanno luogo durante i turni di lavoro.

Il primo ciclo di certificazione triennale inizia con la decisione di certificazione; i cicli seguenti hanno inizio con la decisione di rinnovo della certificazione.

La Frequenza delle Verifiche di mantenimento è definita in base allo schema in 12-24 mesi, se non diversamente indicato. Gli audit di sorveglianza devono essere condotti almeno una volta per ogni anno solare. Il primo audit dopo la certificazione iniziale deve essere svolto entro dodici mesi dalla data di delibera del certificato. Gli audit successivi devono rispettare l'intervallo di dodici mesi (con tolleranza di tre mesi e comunque entro e non oltre l'anno solare di riferimento) dall'audit precedente, compatibilmente con la stagionalità (per alcuni settori).

	RG CE.01	Rev. 18
	REGOLAMENTO DI CERTIFICAZIONE DEI SISTEMI DI GESTIONE	Data: 22.10.2025
		Pag. 10 di 37

Nello stabilire il programma di audit, che verrà riesaminato a monte di ogni audit per confermarne o eventualmente modificarne la validità, ACM considera la dimensione dell'Organizzazione cliente, il campo di applicazione e la complessità del suo sistema di gestione, i prodotti ed i processi, così come il livello di efficacia dimostrato dal sistema di gestione ed i risultati degli audit precedenti.

Si precisa che il programma di audit per il ciclo di certificazione deve coprire tutti i requisiti del sistema di gestione nel suo complesso.

Prima della scadenza del certificato, ACM contatta l'Organizzazione per acquisire le eventuali informazioni aggiornate ed emettere l'offerta per il nuovo triennio di certificazione.

In caso di modifica e in occasione degli audit di rinnovo, la nuova revisione del Programma di Audit viene trasmessa all'Organizzazione.

Generalmente l'avvio dell'iter di certificazione, costituito dalla pianificazione dell'audit di stage 1 e relativa esecuzione, avviene entro 10 giorni lavorativi dalla data di ricezione dell'offerta correttamente sottoscritta, se tale tempistica è compatibile con le esigenze dell'Organizzazione; in ogni caso non può essere effettuato oltre 6 mesi dall'accettazione dell'offerta, per garantire il permanere della validità delle informazioni contenute nella domanda di certificazione.

Le tempistiche dei successivi step dipenderanno dall'esito dello stage 1.

Una volta confermata la data dell'audit, eventuali richieste di spostamento o annullamento, in qualunque fase dell'iter di certificazione avvengano, devono essere motivate: ACM si riserva la facoltà di applicare penali e, ove applicabile, chiedere il pagamento degli oneri fino a quel momento sostenuti.

6.3. PRE-AUDIT

Su richiesta esplicita dell'Organizzazione, ACM, prima di procedere con gli audit veri e propri, si rende disponibile ad effettuare un audit preliminare o pre-audit, allo scopo di:

- Valutare il grado di attuazione del Sistema di gestione dell'azienda e quindi la preparazione della stessa a ricevere l'audit;
- Verificare lo scopo della certificazione;
- Verificare la dimensione e la struttura dell'azienda richiedente e l'effettiva attività svolta.

Il pre-audit è facoltativo e viene condotto secondo i principi generali degli audit veri e propri, ma con le seguenti semplificazioni:

- può essere svolto una sola volta
- la durata varia in funzione delle dimensioni dell'Organizzazione e della tipologia di attività svolta, ma in ogni caso non può avere una durata superiore a due giorni.

I conseguenti risultati sono formalizzati in un Rapporto di audit Preliminare che ACM rilascia all'organizzazione verificata e il cui esito non influenza le eventuali, successive fasi dell'iter di certificazione, né costituisce elemento di riduzione dei tempi e delle modalità di valutazione per la certificazione.

I pre-audit sono svolti al solo scopo di valutazione, senza prevedere e comprendere attività che possano essere assimilabili a quelle di consulenza.

6.4. CONDUZIONE DELL'AUDIT

Il ciclo di certificazione prevede le seguenti tipologie di audit, descritte nei seguenti paragrafi:

- a) Audit iniziale, articolato in due fasi, denominate Stage 1 e Stage 2;
- b) Audit di sorveglianza, eseguito nei due anni successivi all'effettuazione dell'audit iniziale;
- c) Audit di rinnovo;
- d) Audit speciali (eventuali), che comprendono:
 - Audit di estensione
 - Audit ravvicinati
 - Audit senza preavviso.

L'audit, indipendentemente dalla sua tipologia, si svolge attraverso le seguenti fasi comuni:

A) Comunicazione dei nominativi del Gruppo d'Audit (GA) e invio del Piano d'audit

Prima di ogni audit, con congruo anticipo, ACM invia all'Organizzazione, tramite e-mail o altro mezzo eventualmente preferito dall'Organizzazione stessa, una specifica comunicazione e il Piano d'audit. Esse dettagliano:

- la composizione del Gruppo che eseguirà la verifica del sistema di gestione; il Gruppo d'Audit, coordinato da un Responsabile (Responsabile del Gruppo d'audit o Lead Auditor-LA), viene nominato da ACM in base alla specifica competenza ed all'accertata assenza di incompatibilità fra l'attività svolta da ciascuno degli Auditor del Gruppo e le esigenze dell'Organizzazione; tale individuazione; può accadere che nel gruppo d'audit sia prevista la partecipazione di un Osservatore, cioè di una persona ACM in addestramento, che non svolgerà alcuna funzione in riferimento all'audit; non ha potere di intervento e i suoi costi non gravano sull'Organizzazione cliente
- i siti, gli elementi del sistema, le attività e i processi da verificare
- scopo, obiettivo e i criteri d'audit
- durata e tempi di verifica previsti

	RG CE.01	Rev. 18
	REGOLAMENTO DI CERTIFICAZIONE DEI SISTEMI DI GESTIONE	Data: 22.10.2025
		Pag. 11 di 37

- la richiesta di comunicare ad ACM la necessità di autorizzazioni e/o disposizioni particolari per l'accesso al sito/i ed alla documentazione da verificare

L'Organizzazione è tenuta a fornire ad ACM le informazioni sui rischi specifici presenti nell'ambiente (con riferimento al D.Lgs. 81/08 "Testo unico per la salute e sicurezza sul lavoro") in cui il Gruppo d'Audit svolgerà l'audit e le relative misure preventive da adottare; ove necessario deve procurare per ciascun membro del Gruppo d'Audit i necessari Dispositivi di Protezione Individuale (DPI), o premurarsi di comunicare ad ACM, almeno quattro giorni prima della data prevista per l'esecuzione della verifica, la tipologia di DPI di cui dovrà dotare i propri ispettori.

L'Organizzazione deve inoltre designare una, o più persone autorizzate, e, se necessario, adeguatamente addestrate, che guidino il Gruppo d'Audit durante l'intero audit, oltre che rendere disponibile le informazioni, gli accessi e le strutture necessarie per l'esecuzione delle attività (compreso uno spazio idoneo alla redazione e stampa dei rapporti d'audit e allo svolgimento delle riunioni).

Qualora l'Organizzazione sia stata selezionata per ospitare la Verifica in Accompagnamento o di Market Surveillance (v. § 6.4.1 del presente Regolamento) effettuata dall'Organismo di Accreditamento ACM stessa provvederà a comunicarlo all'Organizzazione, fornendo tutte le informazioni necessarie del caso ed inviando una specifica lettera di presentazione dell'Organismo di Accreditamento stesso.

ACM trasmette il Piano d'Audit all'Organizzazione. Eventuali modifiche possono essere concordate sia prima dello svolgimento dell'audit che direttamente in occasione della riunione di apertura (v. successivo punto B).

L'Organizzazione può richiedere, per giustificati motivi legati esclusivamente alla possibile presenza di conflitti di interesse e/o minacce all'imparzialità dell'attività di audit (escludendo pertanto rifiuti connessi alla competenza dell'auditor, il cui giudizio di idoneità resta esclusiva responsabilità di ACM), la sostituzione totale o parziale del gruppo d'audit, entro **tre** giorni lavorativi dal ricevimento della comunicazione, motivandone per iscritto le ragioni; ACM le valuterà e, se giudicate fondate, provvederà a nominare dei sostituti.

In caso contrario comunicherà per iscritto la propria decisione, richiedendo all'Organizzazione l'eventuale conferma scritta dell'intenzione di proseguire con l'audit. Si precisa che la ricsuzione del gruppo d'Audit comporta la sospensione temporanea del processo di audit per consentire la costituzione del nuovo team e la conseguente riorganizzazione dell'audit.

In assenza di richieste di modifiche entro i termini stabiliti, il piano e la programmazione delle attività di audit si intendono automaticamente accettate.

NB

ACM si riserva la possibilità di verificare, nel corso dell'audit iniziale o dei successivi audit, eventuali fornitori a cui l'Organizzazione affida processi significativi nell'ambito dell'oggetto della certificazione e ai quali deve pertanto garantire l'accesso. Anche tali attività vengono specificate nel piano d'audit.

B) Riunione iniziale

Si svolge prima di iniziare l'attività di verifica presso l'Organizzazione, e coinvolge il Gruppo di Audit, la Direzione dell'Organizzazione e, dove appropriato, coloro che sono responsabili delle funzioni e dei processi da sottoporre a verifica. Nel corso di tale riunione, viene presentato il Gruppo d'Audit, descritto lo scopo e le modalità dell'audit, stabiliti i canali di comunicazione fra Gruppo d'Audit ed Organizzazione; è inoltre la sede in cui vengono presentati e registrati i partecipanti, confermati il campo di applicazione della certificazione, il n° di addetti, il piano d'audit, la disponibilità delle risorse necessarie al gruppo d'audit (umane ed infrastrutturali), gli aspetti relativi alla sicurezza e riservatezza e il momento in cui il l'Organizzazione può porre domande o chiedere informazioni al GA. In caso di scostamento dei dati rilevati rispetto a quanto comunicato, il Lead Auditor provvede a segnalare detto scostamento ad ACM, che si riserva di sospendere e posticipare l'audit, rivedere ed eventualmente modificare i documenti contrattuali.

Nel corso della riunione iniziale vengono anche individuate le persone appartenenti all'Organizzazione che fungeranno da guide per ciascun componente del gruppo di audit, al fine di facilitarne il compito, che, tuttavia, non devono influenzare o interferire con il processo di audit o i relativi siti. Analogamente, gli eventuali consulenti dell'Organizzazione possono presenziare alla verifica, purché rispettino rigorosamente il ruolo di "Osservatore", senza intervenire o interagire con il Gruppo d'Audit.

C) Comunicazioni nel corso dell'audit

Nel corso dell'audit, il GA valuta periodicamente lo stato di avanzamento dell'audit stesso e scambia le conseguenti informazioni. Dove l'evidenza disponibile dell'audit indica che gli obiettivi dell'audit non sono raggiungibili o si prospetta l'insorgenza di un rischio immediato e rilevante (per esempio inerente alla sicurezza), è cura del Responsabile del Gruppo d'audit informarne immediatamente l'Organizzazione, e se necessario ACM, per determinare le azioni appropriate.

D) Raccolta e verifica delle informazioni

Le informazioni relative agli obiettivi, al campo di applicazione ed ai criteri degli audit, vengono raccolte attraverso un campionamento, che può prevedere l'effettuazione di interviste, osservazione di processi e attività, il riesame della documentazione e delle registrazioni. In caso di GA costituito da due o più auditor, gli auditor lavoreranno, per quanto possibile, separatamente al fine di massimizzare l'utilizzo dei tempi di verifica.

	RG CE.01	Rev. 18
	REGOLAMENTO DI CERTIFICAZIONE DEI SISTEMI DI GESTIONE	Data: 22.10.2025
		Pag. 12 di 37

E) Identificazione e registrazione delle risultanze d'audit

Le evidenze raccolte nel corso d'audit al fine di dimostrare la conformità e/o dettagliare le non conformità del sistema di gestione alle norme, vengono registrate in opportuni documenti per consentire una decisione informata circa la certificazione o del relativo mantenimento. In particolare, eventuali rilievi riscontrati (non conformità e/o osservazioni) vengono registrati a fronte del requisito specifico del criterio di audit, contengono una chiara dichiarazione della non conformità e identificano in dettaglio l'evidenza oggettiva su cui si basa la non conformità stessa. I rilievi riscontrati vengono discussi con l'Organizzazione per garantire che l'evidenza sia accurata e che essi siano compresi.

F) Elaborazione delle conclusioni dell'audit

Al termine dell'attività valutativa, il Gruppo d'Audit si riunisce, senza la presenza di rappresentanti dell'Organizzazione, al fine di riesaminare le risultanze dell'audit e di altre eventuali informazioni appropriate raccolte durante l'audit stesso a fronte dei relativi obiettivi, concordare le conclusioni dell'audit, identificare ogni azione conseguente necessaria, confermare l'appropriatezza del programma di audit o identificare ogni modifica richiesta (per esempio, campo di applicazione, tempo o date dell'audit, frequenza di sorveglianza, competenza). L'Organizzazione deve mettere a disposizione del Gruppo d'Audit uno spazio dove poter espletare tale attività.

G) Riunione di chiusura

Viene condotta dal LA, alla presenza del Gruppo d'Audit e della Direzione dell'Organizzazione - e, dove appropriato, dei responsabili delle funzioni o dei processi sottoposti ad audit - allo scopo di illustrare la metodologia con cui è stato condotto l'audit e le relative conclusioni, comprese la raccomandazione riguardo alla certificazione, ai possibili rilievi - che devono essere compresi e per i quali deve essere concordato il tempo per le necessarie risposte - ed alle eventuali necessità di audit supplementari. In tale sede il Cliente ha l'opportunità di porre quesiti e richiedere delucidazioni; eventuali opinioni divergenti riguardo le risultanze dell'audit o le conclusioni fra il gruppo di audit e il cliente devono essere discusse e risolte dove possibile, altrimenti devono essere registrate e riportate all'organismo di certificazione. In tale occasione RGA rilascia un rapporto scritto contenente i risultati d'audit e un giudizio sulla conformità del sistema di gestione dell'organizzazione rispetto ai requisiti particolari della certificazione, nel quale sono identificati i rilievi da trattare al fine di soddisfare i requisiti della norma di riferimento; l'Organizzazione ha la facoltà di:

- Esprimere riserve sulla conduzione dell'audit o sul comportamento di uno o più componenti del GA, compilando l'apposita sezione del Rapporto d'Audit
- Presentare un reclamo scritto secondo le modalità definite nel pertinente paragrafo del presente documento

Gli eventuali rilievi riscontrati sono formalizzati dal Lead Auditor su apposita modulistica, firmati dal rappresentante dell'Organizzazione per accettazione.

È compito dell'Organizzazione, condurre un'analisi della causa radice di NC/Osservazioni con metodologia strutturata proponendo il proprio piano di gestione in relazione a trattamento e azione correttiva, specificando responsabilità e tempi di risoluzione e inviando le proposte ad ACM entro quindici giorni lavorativi dalla data di emissione del rapporto.

Tali elementi vengono valutati dal Lead Auditor, che si esprime in merito alla loro pertinenza e decide se accettarli.

Si precisa che il giudizio espresso costituisce parere non vincolante per il rilascio/mantenimento del certificato di conformità. La decisione finale è prerogativa del Comitato di Certificazione di ACM, che, previa consultazione con il LA e con le altre figure pertinenti e competenti, può decidere in maniera difforme rispetto alla raccomandazione del gruppo d'audit; in caso di diniego del certificato o del suo mantenimento, ACM fornirà le motivazioni della decisione all'Organizzazione valutata.

6.4.1 Verifiche effettuate dall'Organismo di Accreditamento

In base alle disposizioni emanate dagli Organismi di Accreditamento, a cui ACM, in quanto Organismo di certificazione accreditato deve sottostare per mantenere l'accreditamento stesso, l'attività di verifica sugli enti di certificazione per il mantenimento annuale dell'accreditamento viene condotta mediante le seguenti modalità:

- a. **Verifiche in Accompagnamento (VA):** lo scopo delle verifiche in accompagnamento è quello di fornire fiducia sulla competenza di un organismo di certificazione relativamente a tutti gli ambiti contenuti nello scopo di accreditamento, a fronte di specifici requisiti di competenza richiesti per le attività di audit e per il personale di audit come richiesti dalle normative applicabili. Esse sono eseguite presso un'Organizzazione scelta dall'Ente di Accreditamento fra tutte quelle certificate con ACM, durante la quale ispettori designati dall'ente di accreditamento stesso opereranno una valutazione sull'operato di ACM, non interferendo con l'attività eseguita dall'Organizzazione stessa. È responsabilità di ACM informare l'organizzazione prescelta dall'ente di Accreditamento, comunicandogli le procedure relative alla verifica in accompagnamento e ottenere il consenso del cliente; l'organizzazione è tenuta a consentire l'accesso agli ispettori dell'Organismo di Accreditamento (v. § 9.1 del presente Regolamento) affinché possano svolgere detto compito. Il rifiuto ad accogliere gli ispettori dell'Organismo di Accreditamento comporta la mancata concessione o, in caso di audit successivi alla prima certificazione, la revoca del certificato. Si rammenta che è vietato a qualsiasi organismo di certificazione emettere un certificato accreditato se, al fine di evitare la verifica in accompagnamento, l'organizzazione trasferisce il proprio certificato ad un altro organismo di certificazione. Parimenti non può essere emesso dallo stesso organismo di certificazione un certificato sotto accreditamento di altro Ente di Accreditamento. Come anticipato, nel corso della verifica in accompagnamento, il ruolo degli Ispettori

	RG CE.01	Rev. 18
	REGOLAMENTO DI CERTIFICAZIONE DEI SISTEMI DI GESTIONE	Data: 22.10.2025
		Pag. 13 di 37

dell'Ente di Accreditamento sarà quello di osservatori, senza influenzare in alcun modo la conduzione dell'audit da parte del Team di Audit di ACM. La documentazione del cliente esaminata dal Team di Audit di ACM dovrà essere messa prontamente a disposizione degli Ispettori dell'Ente di Accreditamento, su richiesta. E' inoltre responsabilità del cliente dell'Organismo di Certificazione informare preventivamente il Team di Audit e gli Ispettori dell'Ente di Accreditamento circa tutti i requisiti relativi alla sicurezza. Gli Ispettori dell'Ente di Accreditamento devono rispettare le regole di sicurezza delle quali sono stati messi a conoscenza dall'organizzazione, in ogni caso gli Ispettori dell'Ente di Accreditamento devono adottare ogni azione tempestiva atta ad evitare qualsiasi danno personale, se necessario anche allontanandosi dall'area dell'organizzazione; qualora durante la verifica in accompagnamento, un Ispettore dell'Ente di Accreditamento dovesse osservare una condizione considerata di rischio severo imminente (es. per la sicurezza e/o salute e per aspetti ambientali), l'Ispettore dell'Ente di Accreditamento deve chiedere una immediata riunione riservata con il Team Leader dell'Organismo di Certificazione per informarlo del potenziale rischio, con l'aspettativa che il Team Leader dell'OdC affronti il problema con l'organizzazione, in accordo con le procedure dell'Organismo di Certificazione e con ogni obbligo di legge.

Qualsiasi informazione raccolta durante la verifica in accompagnamento è confidenziale ed è gestita dagli Ispettori e dal personale dell'Ente di Accreditamento in modo conseguente. Non è permesso agli Ispettori dell'Ente di Accreditamento di porre domande direttamente al cliente dell'organismo di certificazione, ciò in quanto tale pratica potrebbe influenzare l'andamento dell'audit. Nel corso dello svolgimento dell'audit gli Ispettori dell'Ente di Accreditamento non devono fornire alcuna opinione all'OdC. Gli Ispettori dell'Ente di Accreditamento non devono fornire mai alcuna opinione al cliente dell'OdC. Gli Ispettori dell'Ente di Accreditamento agiranno in maniera tale per cui la propria presenza durante le attività di verifica non venga percepita come un'interferenza dal cliente dell'Organismo di certificazione.

- b. **Market Surveillance:** solo in casi particolari, ad esempio in seguito a segnalazioni dal mercato o per specifiche necessità (cfr. regolamento Accredia RG-01-01), può essere prevista di verificare l'organismo di certificazione tramite la modalità della Market Surveillance Visit, come da indicazioni dello IAF (cfr. documento IAF ID 4). Tale verifica viene svolta presso l'organizzazione certificata, ma condotta direttamente da personale ACCREDIA, e non dall'Organismo di Certificazione. La verifica, della durata di 1 giornata, si svolge con l'aiuto di un questionario (riportato in allegato al documento IAF ID 4), e alla presenza del personale dell'organizzazione (generalmente è sufficiente la presenza del solo Responsabile Qualità e del Rappresentante della Direzione) e dell'Organismo di Certificazione (se possibile con la partecipazione di un membro del gruppo di verifica che ha condotto l'audit più recente). Questa attività di verifica non coincide con una attività di sorveglianza o rinnovo condotta dall'Organismo di Certificazione, ma è una giornata a sé stante. L'azienda oggetto dell'attività di Market Surveillance viene scelta direttamente da Accredia, in base ad alcuni fattori di rischio (es: scopo del certificato, dimensioni dell'azienda, sede, gruppo di verifica). ACCREDIA preleverà, dalla sede dell'Organismo di Certificazione, copia dei rapporti di verifica (comprese le check-list a supporto) degli ultimi 3 anni ed anche a questi farà riferimento nel corso della Market Surveillance. Gli eventuali rilievi che dovessero emergere seguono la classificazione già nota (NC, OSS, commenti). Per la programmazione della Market Surveillance Visit, ACCREDIA informerà l'Organismo di certificazione interessato con un preavviso minimo 7 giorni lavorativi prima dell'effettuazione della market surveillance, che a sua volta provvederà ad informare l'Organizzazione prescelta. Si precisa che, sempre in base alle disposizioni dell'Organismo di Accreditamento relativamente alla presente modalità di verifica, qualora l'Organizzazione non conceda il proprio benestare, la validità del certificato è sospesa fino a quando non viene concesso il benestare alla verifica, per un periodo massimo di 3 mesi. Scaduti i 3 mesi, in assenza di benestare alla verifica, la certificazione viene revocata, senza che possa essere rimesso un certificato senza il logo di ACCREDIA o richiedere, per il caso specifico, una procedura di Transfer.

Lo strumento del Market Surveillance può essere utilizzato sia come attività programmata che non programmata.

6.5. TIPOLOGIE DI AUDIT

6.5.1 Audit iniziale (Audit di Stage 1 e audit di Stage 2)

L'audit iniziale è composto da due stage:

- Audit di stage (o fase) 1
- Audit stage (o fase) 2

Il primo stage può essere svolto anche off site, mentre il secondo stage viene effettuato presso l'organizzazione. Il tempo di audit può essere impiegato off-site, per un massimo del 20% del totale, per le attività di preparazione e pianificazione dell'audit, contatto con l'Organizzazione, raccolta di informazioni utili alla conduzione dell'audit ecc.).

Durante l'audit iniziale l'Organizzazione deve dimostrare che il Sistema di Gestione è pienamente operativo da almeno tre mesi e che esso e le relative procedure documentate sono effettivamente applicati.

AUDIT STAGE 1.

Viene eseguito per valutare il livello di attuazione del sistema di gestione e verificare che l'Organizzazione sia effettivamente pronta per l'audit di stage 2, e nello specifico per:

- sottoporre ad audit la documentazione del sistema di gestione del cliente (Impianto documentale, KPI, Politica, Comitato Guida, Piano Strategico ecc..)

	RG CE.01	Rev. 18
	REGOLAMENTO DI CERTIFICAZIONE DEI SISTEMI DI GESTIONE	Data: 22.10.2025
		Pag. 14 di 37

- b) valutare la localizzazione e le condizioni particolari del sito del cliente e intraprendere uno scambio d'informazioni con il personale del cliente al fine di stabilire il grado di preparazione per l'audit di Stage 2;
- c) riesaminare lo stato e la comprensione del cliente riguardo i requisiti della norma, con particolare riferimento alla identificazione di prestazioni chiave o di aspetti, processi, obiettivi e funzionamento significativi del sistema di gestione;
- d) raccogliere le informazioni necessarie riguardanti il campo di applicazione del sistema di gestione, i processi e la/e localizzazione/i del cliente, compresi i relativi aspetti legali e regolamentati e la conformità ad essi (per esempio qualità, ambiente, aspetti legali relativi all'attività del cliente, rischi associati, ecc.);
- e) riesaminare l'assegnazione di risorse per l'audit di Stage 2 e concordare con il cliente i dettagli dell'audit di Stage 2;
- f) mettere a fuoco la pianificazione dell'audit di Stage 2, acquisendo una sufficiente conoscenza del sistema di gestione e delle attività del sito del cliente, con riferimento ai possibili aspetti significativi;
- g) valutare se gli audit interni e il riesame da parte della direzione siano stati pianificati ed eseguiti e che il livello di attuazione del sistema di gestione fornisca l'evidenza che il cliente è pronto per l'audit di Stage 2.

Generalmente l'audit di Stage 1 è effettuato presso le sedi dell'Organizzazione per poter conseguire gli obiettivi sopra stabiliti, ma può essere svolto anche off site.

Le risultanze dell'audit di stage 1 sono documentate e comunicate all'Organizzazione, compresa l'identificazione di ogni problema che nell'audit di stage 2 potrebbe essere classificato come non conformità.

Nel determinare l'intervallo fra la Stage 1 e la Stage 2, si considerano le esigenze dell'Organizzazione per la risoluzione dei problemi identificati durante l'audit di Stage 1 e quelle di ACM che potrebbe avere bisogno di rivedere le disposizioni per la Stage 2.

Possono essere concordati audit di stage 1 e 2 consecutivi, subordinando esplicitamente lo stage 2 alle risultanze dello stage 1, tenendo conto del tempo necessario all'Organizzazione per la risoluzione di eventuali carenze riscontrate. In caso di esito insoddisfacente dello stage 1, ACM ha la facoltà di posticipare l'esecuzione dello stage 2; in tal caso gli oneri ricadono sull'Organizzazione.

Al termine dello stage 1 viene rilasciato all'Organizzazione un rapporto, che indica, fra gli altri elementi, le eventuali problematiche che nella fase successiva di stage 2 potrebbero sfociare in Non Conformità, oltre che le tempistiche per l'effettuazione dello stage 2.

Se nel corso dell'audit emergono situazioni discrepanti rispetto a quelle indicate dall'Organizzazione all'atto della richiesta della certificazione, tali da influenzare il programma di audit e i suoi costi, il Lead Auditor provvede a segnalare lo scostamento ad ACM, che si riserva di rivedere ed eventualmente modificare i documenti contrattuali (v. § 6.1), oltre che rivedere le proprie disposizioni per la fase 2. Qualora vi fossero modifiche significative che potrebbero avere impatto sul sistema di gestione, ACM considererà la necessità di ripetere la fase 1, in tutto o in parte; il cliente sarà informato qualora i risultati della fase 1 possano portare al rinvio o alla cancellazione della fase 2.

AUDIT STAGE 2.

L'audit di stage 2 ha lo scopo di valutare l'attuazione, compresa l'efficacia, del sistema di gestione del cliente; si svolge esclusivamente presso il o i siti dell'Organizzazione e prevede almeno la verifica di quanto segue:

- a) analisi del contesto, esigenze e aspettative delle parti interessate, analisi e gestione del rischio, approccio per processi, ecc.;
- b) le informazioni e le evidenze circa la conformità a tutti i requisiti della norma o di altro documento normativo applicabile al sistema di gestione;
- c) il monitoraggio, la misurazione, la rendicontazione e il riesame delle prestazioni, con riferimento agli obiettivi ed ai traguardi fondamentali delle prestazioni stesse (coerentemente alle attese della norma del sistema di gestione applicabile o di altro documento normativo);
- d) il sistema di gestione del cliente e le prestazioni con riferimento al rispetto delle prescrizioni legali;
- e) la tenuta sotto controllo dei processi del cliente;
- f) gli audit interni e il riesame da parte della direzione;
- g) la responsabilità della direzione per le politiche del cliente;
- h) i collegamenti fra i requisiti normativi, la politica, gli obiettivi ed i traguardi delle prestazioni (coerentemente alle attese della norma del sistema di gestione applicabile o di altro documento normativo), tutte le prescrizioni legali applicabili, le responsabilità, la competenza del personale, le attività, le procedure, i dati di prestazioni e le risultanze e le conclusioni degli audit interni;

6.5.2 Audit di sorveglianza

Al fine di verificare che l'Organizzazione mantenga la conformità del proprio sistema di gestione alla normativa applicabile ed al presente Regolamento, sia costantemente applicato e migliorato, ACM esegue degli "Audit di Sorveglianza" in campo. Essi vengono effettuati in aree e su funzioni rappresentative (quindi non necessariamente sull'intero sistema), coperte dal campo di applicazione del sistema di gestione, tenendo conto delle eventuali modifiche intervenute nell'Organizzazione e/o nel sistema di gestione. Sono audit pianificati in modo che l'organismo di certificazione possa continuare ad aver fiducia che il sistema di gestione certificato continui a rispettare i requisiti nel periodo intercorrente fra gli audit di rinnovo della certificazione. Il programma di audit di sorveglianza deve comprendere almeno:

- a) analisi del contesto, esigenze e aspettative delle parti interessate, analisi e gestione del rischio, approccio per processi, ecc.;
- b) audit interni e riesami da parte della direzione;

	RG CE.01	Rev. 18
	REGOLAMENTO DI CERTIFICAZIONE DEI SISTEMI DI GESTIONE	Data: 22.10.2025
		Pag. 15 di 37

- c) un riesame delle azioni intraprese a seguito delle non conformità identificate durante il precedente audit;
- d) trattamento dei reclami;
- e) efficacia del sistema di gestione nel conseguimento degli obiettivi del cliente certificato;
- f) avanzamento delle attività pianificate, finalizzate al miglioramento continuo;
- g) continua tenuta sotto controllo delle attività;
- h) riesame di ogni modifica;
- i) utilizzo di marchi e/o di ogni altro riferimento alla certificazione.

Gli audit di sorveglianza sono condotti almeno una volta all'anno (anno solare) ed in particolare:

- 1) Audit di prima sorveglianza dopo la prima certificazione: **entro 12 mesi** dalla data di delibera del certificato;
- 2) La Frequenza delle Verifiche di mantenimento è definita in base allo schema 12-24 mesi, se non diversamente indicato. Gli audit di sorveglianza devono essere condotti almeno una volta per ogni anno solare. Il primo audit dopo la certificazione iniziale deve essere svolto entro dodici mesi dalla data di delibera del certificato. Gli audit successivi devono rispettare l'intervallo di dodici mesi (con tolleranza di tre mesi e comunque entro e non oltre l'anno solare di riferimento) dall'audit precedente, compatibilmente con la stagionalità (per alcuni settori).

Generalmente ACM provvede a contattare l'Organizzazione con un sufficiente anticipo (in genere 3 mesi prima dei termini sopra definiti) per confermare la validità dei dati rispetto all'audit precedente (quali ad esempio n° degli addetti, scopo della certificazione, esclusioni, n° e collocazione dei cantieri/siti esterni attivi ecc.) e concordare i dettagli per l'esecuzione degli audit di sorveglianza, in modo da garantirne l'effettuazione nei termini previsti.

Altre attività di sorveglianza possono essere effettuate in seguito a:

- a) necessità di chiarimenti da parte di ACM all'Organizzazione certificata circa aspetti attinenti alla certificazione e/o di fornire documenti e registrazioni (su mezzi cartacei o elettronici), derivanti da monitoraggi delle prestazioni della stessa Organizzazione;
- b) riesame delle dichiarazioni dell'Organizzazione certificata riguardo le proprie attività (per esempio materiale promozionale, sito web).

¹NOTA:

In questo particolare ambito, si ricorda che il Regolamento RT-05, a cui si rimanda, stabilisce che "data la particolarità del settore e per tener conto di eventuali periodi d'inattività delle imprese coinvolte, le tolleranze sugli intervalli di sorveglianza possono essere ampliate fino a + tre mesi, limitatamente alle sole attività di cantiere, rispetto all'anno solare previsto dalla norma UNI CEI EN ISO/IEC 17021-1". Inoltre, in caso di accertata assenza di cantieri attivi in Italia e all'estero e limitatamente ad una sola possibilità nell'arco del triennio di validità del certificato, l'Organismo potrà effettuare comunque l'audit di sorveglianza nei tempi sopra indicati, verificando i processi realizzativi mediante l'utilizzo di evidenze significative documentali che possano assicurare la funzionalità ed efficacia del SGQ.

6.5.3 Audit di rinnovo

Al termine del periodo definito dal relativo schema di certificazione o dalla validità del contratto, deve essere svolto un audit di rinnovo della certificazione, avente lo scopo di confermare la conformità continua e l'efficacia del sistema di gestione nel suo complesso, nonché la continua pertinenza ed applicabilità al campo di applicazione della certificazione. Tale audit viene pianificato previo invio di una richiesta formale da parte dell'azienda (Domanda di Certificazione), in seguito alla quale ACM valuta se confermare le precedenti condizioni tecniche ed economiche anche per il successivo ciclo di certificazione o se è necessario apportare delle variazioni, tenendo conto delle eventuali modifiche dell'organizzazione intervenute nel ciclo appena concluso.

L'audit di rinnovo viene programmato da ACM, con congruo anticipo rispetto alla scadenza del certificato, affinché possa essere eseguito entro tale scadenza.

Eventuali posticipi alla pianificazione richiesti dall'Organizzazione sollevano ACM da ogni responsabilità in caso di mancato completamento dell'iter di rinnovo e quindi di interruzione della continuità della certificazione. Eventuali anticipi, non superiori ai sei mesi, possono essere previsti, su richiesta dell'Organizzazione.

Qualora l'Organizzazione intenda rinunciare alla certificazione prima dell'audit di rinnovo e non procedere oltre con l'iter certificativo deve darne comunicazione formale ad ACM, secondo le modalità descritte nel pertinente paragrafo del presente Regolamento. Si precisa che in tale situazione, a garanzia della certificazione in essere e sino alla revoca del certificato, rimangono validi i requisiti applicabili del presente Regolamento; pertanto ACM si riserva la facoltà di attuare audit speciali o altre modalità di monitoraggio e sorveglianza dell'attività dell'Organizzazione per mantenere fiducia nella certificazione.

L'audit di ricertificazione valuta la conformità a tutti i punti della norma applicabili, prende in considerazione le prestazioni del sistema di gestione nell'arco del periodo di certificazione e comprende il riesame dei precedenti rapporti di audit di sorveglianza.

Le attività di audit di rinnovo della certificazione avvengono in campo (e in cantiere dove pertinente) e possono prevedere un audit di stage 1 qualora si siano verificate modifiche significative nel sistema di gestione, nell'Organizzazione o nel contesto in cui il sistema di gestione opera (per esempio modifiche nell'ambito legislativo). In caso di siti multipli o di certificazioni a fronte di più norme di sistema di gestione, la pianificazione dell'audit viene fatta in modo da garantire un'adeguata copertura dell'audit su campo.

Quando, durante un audit di rinnovo della certificazione, sono identificate situazioni di non conformità o mancanza di evidenze di conformità, ACM definisce i tempi limite per l'attuazione di correzioni ed azioni correttive prima della scadenza della certificazione.

	RG CE.01	Rev. 18
	REGOLAMENTO DI CERTIFICAZIONE DEI SISTEMI DI GESTIONE	Data: 22.10.2025
		Pag. 16 di 37

Se le attività di rinnovo non vengono completate con successo entro la data di scadenza del certificato, ACM procederà, secondo applicabilità, come segue:

a. L'attività di rinnovo (verifica e delibera) è iniziata prima o dopo della data di scadenza della certificazione ed è stata completata positivamente entro 6 mesi della data di scadenza della certificazione.

A seguito della scadenza del certificato l'OdC può, entro 6 mesi, ripristinare la certificazione posto che siano state completate positivamente le attività pendenti di rinnovo della certificazione (es.: completamento dell'audit di rinnovo, verifica di attuazione di trattamenti e azioni correttive intrapresi dall'organizzazione a seguito di eventuali non conformità maggiori e relativa delibera): in tal caso, se si vuole mantenere la storicità del certificato, si riemette il certificato con evidenza sul certificato del periodo di non validità della certificazione (il periodo che intercorre dalla data di scadenza del precedente ciclo di certificazione alla data di delibera del ripristino della certificazione) e con data di scadenza basata sulla data del precedente ciclo di certificazione. È possibile anche non riportare la data iniziale del certificato (del ciclo/i precedente/i), ma anche in questo caso la scadenza deve essere coerente con il ciclo precedente, e la data di emissione (inizio di validità) deve essere successiva o coincidente alla data di delibera del rinnovo intervenuto dopo la scadenza.

La durata della verifica è pari ad un audit di rinnovo.

b. L'attività di rinnovo (verifica e delibera) è iniziata prima o dopo la data di scadenza della certificazione ma è terminata oltre i 6 mesi dalla data di scadenza, ma non oltre 1 anno dalla scadenza.

A seguito della scadenza del certificato ACM può, anche dopo i 6 mesi, ripristinare la certificazione posto che siano state completate positivamente le attività pendenti di rinnovo della certificazione (es: effettuazione o completamento dell'audit previsto per il rinnovo, verifica di attuazione di trattamenti e azioni correttive intrapresi dall'organizzazione a seguito di eventuali non conformità maggiori e relativa delibera): in tal caso, se si vuole mantenere la storicità del certificato, il certificato sarà riemesso con evidenza del periodo di non validità della certificazione (il periodo che intercorre dalla data di scadenza del precedente ciclo di certificazione alla data di delibera del ripristino della certificazione) e con data di scadenza basata sulla data del precedente ciclo di certificazione.

La durata della verifica è pari ad un audit di stage 2 (e come minimo non inferiore alla durata di un rinnovo).

È possibile anche non riportare la data iniziale del certificato (del ciclo/i precedente/i), ma anche in questo caso la scadenza deve essere coerente con il ciclo precedente, e la data di emissione deve essere successiva o coincidente alla data di delibera del rinnovo intervenuto dopo la scadenza.

c. L'attività di rinnovo (verifica e delibera) non viene completata entro 1 anno dopo la data di scadenza del certificato.

ACM effettuerà un audit iniziale (o integrare la verifica eventualmente già iniziata, fino ad arrivare ad una durata pari ad uno stage 1 + stage 2), emettendo un nuovo certificato senza mantenere la storicità del certificato, come se fosse quindi una nuova certificazione.

6.5.4 Audit speciali

Gli oneri per questo tipo di audit sono a carico dell'Organizzazione, secondo quanto specificato nell'Offerta.

Estensione del campo di applicazione

Nel corso del periodo di validità della certificazione l'Organizzazione può richiedere l'estensione del campo di applicazione della propria certificazione.

Nel caso in cui le Organizzazioni certificate fossero interessate a modificare/estendere il proprio campo di applicazione della certificazione (ad es. per estensione della certificazione ad altre unità operative o estensione ad altri prodotti e/o processi facenti riferimento allo stesso documento tecnico di riferimento, ecc.), devono presentare specifica domanda ad ACM, in base alla quale essa stabilisce le attività di audit necessarie per decidere se possa essere, o meno, concessa l'estensione. Tali attività possono prevedere l'esecuzione di un audit assimilabile ad un audit di sorveglianza.

Audit con breve preavviso

ACM può svolgere anche audit di sorveglianza in maniera non programmata con breve preavviso o senza preavviso qualora:

- siano emersi rilievi di particolare natura e criticità nel corso dell'attività di controllo pianificata o in seguito a sospensione della certificazione
- ACM sia venuta a conoscenza di carenze nell'applicazione del sistema di gestione certificato
- siano pervenute segnalazioni dal mercato (ad esempio reclami, informazioni su gravi criticità, utilizzo scorretto del marchio)
- sia pervenuta specifica richiesta da parte dell'Organismo di Accreditamento
- in seguito al verificarsi di provvedimenti giudiziari, contenziosi relativamente ad aspetti coperti dal sistema di gestione certificato
- ritenga opportuno, nel periodo di validità del certificato, verificare la continua applicazione del sistema di gestione per Organizzazioni che non intendono rinnovare la certificazione

Il programma di questi audit è definito in base allo specifico caso da ACM, mentre le modalità operative rimangono le stesse previste per le sorveglianze pianificate. ACM pone particolare cura nella designazione del gruppo di audit, data la mancanza di opportunità, da parte dell'Organizzazione, di avanzare obiezioni sui membri del Gruppo di Audit.

	RG CE.01	Rev. 18
	REGOLAMENTO DI CERTIFICAZIONE DEI SISTEMI DI GESTIONE	Data: 22.10.2025
		Pag. 17 di 37

Per questa specifica tipologia di audit, infatti, non è facoltà dell'Organizzazione ricusare uno o più membri del gruppo di verifica.

Audit ravvicinato

Viene previsto:

- per verificare la chiusura di non conformità maggiori (follow-up);
- su richiesta del Comitato di Certificazione, prima dell'emissione o conferma del certificato;
- in caso di notizie di gravi criticità o di provvedimenti giudiziari relativi al sistema certificato;
- in seguito di richieste specifiche da parte dell'organismo di accreditamento

Nel caso le non conformità non siano state risolte entro i tempi stabiliti o siano tali da non assicurare la rispondenza del sistema di gestione alle norme applicabili, ACM può sospendere la certificazione sino a che le non conformità stesse non siano state efficacemente corrette. L'Audit ravvicinato deve essere eseguito entro un periodo massimo di 6 mesi dalla data del precedente audit.

6.6. TIPOLOGIA DEI RILIEVI

I rilievi che possono essere riscontrati nel corso dell'audit sono classificati in:

Non CONFORMITÀ:	rilevato che influenza la capacità del sistema di gestione di conseguire i risultati attesi e che segnala la presenza di una deviazione/mancanza che: a) mette a rischio l'affidabilità dei risultati/prestazioni/servizi prodotti dall'organizzazione; b) induce al dubbio significativo circa l'efficacia dei processi di controllo in atto, o che i prodotti o servizi non soddisfino i requisiti specifici c) inficia la capacità del sistema di gestione di mantenere il livello qualitativo stabilito delle prestazioni di valutazione della conformità o indica un blocco nel funzionamento del SG; d) minaccia la credibilità della procedura di certificazione o dell'integrità/onestà di ACM; e) deriva dal reiterato mancato efficace superamento di un'Osservazione precedentemente formalizzata all'Organizzazione o dalla presenza di un certo numero di non conformità minori associato al medesimo requisito o aspetto potrebbero dar prova di una criticità sistemica e dunque costituire una non conformità maggiore f) evidenzia il mancato rispetto di requisiti cogenti applicabili. Questo tipo di rilievo richiede sempre l'apertura di una azione correttiva, con l'evidenza della verifica della chiusura prima della delibera (di concessione ed estensione) del Comitato di Certificazione. Il Comitato di Certificazione può emettere una delibera positiva, condizionata alla verifica della positiva attuazione dell'Azione Correttiva, anche previa una valutazione in campo, per assicurarsi che le azioni correttive siano state effettivamente attuate, con le seguenti tempistiche: - per notificare la proposta ad ACM: 15 gg dalla data dell'audit - per attuazione e chiusura della proposta: 90 gg dalla data dell'audit
OSSERVAZIONE:	rilevato il cui risultato non influenza la capacità del sistema di gestione di conseguire i risultati attesi e non inficia o non è suscettibile d'inficiare direttamente o immediatamente la qualità delle prestazioni e dei risultati dell'organizzazione. Un'osservazione non chiusa alla verifica periodica successiva viene riclassificata come Non Conformità. Questo tipo di rilievo può essere gestito con l'apertura di un trattamento/azione correttiva entro un definito periodo temporale, la cui attuazione verrà verificata nella verifica successiva oppure valutata in forma documentale.
COMMENTO:	un rilievo viene classificato come commento quando non è conseguente al riscontro di una situazione oggettiva di mancato soddisfacimento di un requisito, ma è finalizzato a prevenire che tale situazione si verifichi (in quanto potenzialmente realizzabile) e/o a fornire indicazioni per il miglioramento dei documenti e/o delle modalità operative dell'organizzazione. Non è richiesto un immediato e formale riscontro a fronte di un commento, tuttavia il grado di recepimento delle indicazioni fornite può essere verificato in occasione della prima verifica utile.

Se nel corso dell'audit non emergono rilievi o vengono segnalati solo dei Commenti, i documenti d'audit vengono direttamente trasmessi al Comitato di Certificazione di ACM; viceversa, in caso si riscontrino Non Conformità o Osservazioni, l'Organizzazione dovrà:

-eseguire una analisi della causa radice che ha portato al rilievo applicando una metodologia strutturata
-indicare il piano di azione specificando trattamento e azione correttiva, tempistica e responsabilità di attuazione e compilando la modulistica prevista.

Il Lead Auditor valuterà la pertinenza di quanto proposto e, se lo ritiene adeguato, trasmetterà i documenti d'audit ad ACM affinché vengano sottoposti al parere del Comitato di Certificazione. Eventuali modifiche da parte dell'Organizzazione in corso d'attuazione devono essere comunicate

	RG CE.01	Rev. 18
	REGOLAMENTO DI CERTIFICAZIONE DEI SISTEMI DI GESTIONE	Data: 22.10.2025
		Pag. 18 di 37

ad ACM per le verifiche del caso. L'efficacia delle azioni correttive viene valutata in occasione del successivo audit se relative ad Osservazioni o entro il tempo indicato dall'Organizzazione, tramite analisi delle opportune evidenze (che, a seconda dei casi, può effettuarsi con analisi documentale o audit supplementare in sito), se relative a Non Conformità.

In ogni caso, nella definizione delle azioni l'Organizzazione deve rispettare le seguenti tempistiche:

- per notificare la proposta ad ACM: entro 15 gg da calendario dalla data dell'audit
- per attuazione e chiusura della proposta: entro 90 gg da calendario dalla data dell'audit

Se quanto proposto non è giudicato adeguato dal Lead Auditor l'Organizzazione ha la facoltà di formulare delle nuove azioni; se anche in questo caso il Lead Auditor non le ritiene soddisfacenti, la pratica dell'Organizzazione viene comunque sottoposta al Comitato di Certificazione che stabilirà le opportune azioni da intraprendere (ad esempio l'effettuazione di un audit speciale o la ripetizione dell'audit stesso, da eseguire entro 90 giorni dalla delibera del Comitato di Certificazione).

Qualora in caso di audit iniziale l'organismo di certificazione non sia in grado di verificare l'attuazione delle correzioni e delle azioni correttive relative ad ogni eventuale non conformità maggiore, entro 6 mesi dopo l'ultimo giorno di fase 2, l'organismo di certificazione deve condurre un'altra fase 2 prima di raccomandare il rilascio della certificazione.

6.7. DELIBERA DELLA CERTIFICAZIONE

La decisione in merito alla certificazione del sistema di gestione dell'Organizzazione è di competenza del Comitato di Certificazione (CdC) di ACM. Tale organo è costituito da persone selezionate in base alle specifiche competenze:

- nei sistemi di gestione e nella normativa di riferimento rispetto a cui l'organizzazione viene valutata
- competenza in materia di tecniche di audit
- competenza tecnica specialistica relativa allo specifico settore merceologico (area tecnica)

Generalmente, i tempi di riunione del Comitato di Certificazione di ACM non superano i 10 giorni lavorativi dalla data di ricevimento dei documenti d'audit.

I componenti del GA che ha condotto la verifica ispettiva presso l'Organizzazione non possono far parte del Comitato di Certificazione incaricato della delibera sull'Organizzazione stessa, in coerenza ai principi di imparzialità e trasparenza secondo cui ACM opera.

Sulla base delle evidenze raccolte dal Gruppo d'Audit e delle sue raccomandazioni, il Comitato di Certificazione delibera se:

- a) Rilasciare/mantenere/estendere/ridurre o meno la certificazione dell'Organizzazione
- b) Sospendere/revocare la certificazione (eccettuato il caso in cui la sospensione derivi da una mancata corrispondenza degli oneri di pagamento, per cui non è necessario l'intervento del CdC)
- c) Richiedere al Lead Auditor e/o all'Organizzazione ulteriori chiarimenti in merito alle evidenze raccolte, od alle azioni correttive proposte, al campo di applicazione: in tal caso la decisione potrebbe essere rimandata alla successiva riunione del Comitato di Certificazione
- d) Richiedere eventuali attività di verifica supplementari, qualora ritenga che le evidenze raccolte non confermino il parere espresso dal Gruppo d'Audit, con conseguente comunicazione all'Organizzazione per l'opportuna pianificazione delle attività

In caso di esito positivo della delibera, ACM:

- a) Audit iniziale/rinnovo/estensione: emette un certificato che verrà trasmesso all'Organizzazione. Il certificato riporta almeno i seguenti dati:
 - il n° di certificato
 - il nome, l'indirizzo e il marchio di ACM;
 - il nome e la localizzazione geografica dell'Organizzazione il cui sistema di gestione è certificato (o la localizzazione geografica della sede centrale e di tutti i siti coperti dal campo di applicazione di una certificazione multisito);
 - le date di primo rilascio, di emissione corrente (rinnovo/estensione/riduzione) e di scadenza della certificazione, coerentemente con il ciclo di rinnovo della certificazione; la validità decorre dalla data di delibera per la certificazione da parte del Comitato di Certificazione

Nota: la data della certificazione originaria sul certificato può essere mantenuta, anche quando questo, per un certo periodo di tempo, non dovesse essere valido (v. paragrafi successivi), posto che saranno riportate:

 - le date di inizio e scadenza dell'attuale ciclo di certificazione;
 - la data di scadenza dell'ultimo ciclo di certificazione con la data dell'audit di rinnovo della certificazione.
 - riferimento alla norma e/o altro documento normativo utilizzato per l'audit del cliente certificato, incluso il numero di edizione e/o revisione e, ove esistente, il riferimento al Regolamento specifico dell'Organismo di accreditamento Tecnico per lo schema/settore applicabile
 - il settore IAF (primario, secondario...)
 - per i settori coperti da accreditamento, il marchio dell'ente di accreditamento
 - il campo di applicazione della certificazione applicabile a ciascun sito (attività e tipologia di prodotti/servizi che ricadono nel perimetro del sistema di gestione);
 - ogni altra informazione richiesta dalla norma e/o da altro documento normativo utilizzato per la certificazione;

	RG CE.01	Rev. 18
	REGOLAMENTO DI CERTIFICAZIONE DEI SISTEMI DI GESTIONE	Data: 22.10.2025
		Pag. 19 di 37

b) Altri audit: invia una comunicazione di conferma del certificato

Il certificato ha validità triennale dalla data di delibera. La validità del certificato è comunque subordinata al buon esito degli audit di sorveglianza ed al continuo rispetto delle condizioni definite nei documenti contrattuali.

Analogamente al Rapporto di Audit, il Certificato resta di proprietà di ACM, pertanto l'Organizzazione non può apportare alcuna modifica od eseguirne alterazioni, la riproduzione è consentita solo per uso interno; eventuali duplicati sono disponibili su richiesta, secondo quanto previsto dall'Offerta.

In caso di esito negativo della delibera, ACM agisce secondo le seguenti modalità:

- a) Audit iniziale/rinnovo/estensione: non rilascia il certificato
- b) Altri audit: sospende il certificato

e informa di ciò l'Organizzazione, motivando le cause della propria decisione.

6.8. TRASMISSIONE DEL CERTIFICATO

In caso di delibera positiva, al termine dell'audit di prima certificazione o di rinnovo, ACM trasmette all'Organizzazione il certificato. La prassi di trasmissione prevede una verifica preliminare dell'effettuazione del pagamento dell'audit in oggetto; in caso l'Organizzazione abbia già corrisposto gli oneri dovuti, ACM inoltra un e-mail all'Organizzazione, allegando direttamente la copia del certificato stesso e provvedendo a spedire l'originale tramite posta raccomandata, altrimenti comunica l'avvenuta emissione del certificato informando l'Organizzazione che il certificato è pronto per essere inviato non appena ricevuto il pagamento.

Il Certificato viene rilasciato in lingua italiana: certificati in altre lingue dovranno essere richiesti formalmente e saranno oggetto di eventuali accordi specifici.

Gli elementi minimi contenuti in un certificato sono:

- il nome e la localizzazione geografica del cliente certificato (o la localizzazione geografica della sede centrale e di tutti i siti coperti dal campo di applicazione di una certificazione multi-sito);
- le date di entrata in vigore relative a rilascio, estensione o riduzione del campo di applicazione della certificazione, ovvero il rinnovo di quest'ultima, che non devono essere antecedenti la data della pertinente decisione di certificazione;
- la data di scadenza o la data prevista per il rinnovo della certificazione, coerente con il ciclo di rinnovo della certificazione;
- un codice univoco di identificazione;
- la norma e/o altro documento normativa utilizzato per l'audit del cliente certificato, compreso lo stato di emissione (per esempio data o numero di revisione);
- il campo di applicazione della certificazione in riferimento al tipo di attività, prodotti e servizi, come applicabile a ciascun sito, senza essere ingannevoli o ambigui;

NB: nello scopo di una certificazione di sistema di gestione, l'organismo di certificazione non può richiamare norme volontarie, regolamenti, o leggi contenenti requisiti relativi al prodotto nei casi in cui tali requisiti di prodotto sono soggetti ad una diversa attività di valutazione della conformità, così da non generare confusione tra una certificazione di Sistema di Gestione e una certificazione di Prodotto, o addirittura con un'autorizzazione rilasciata da una Pubblica Autorità. Lo scopo di una certificazione di sistema di gestione può richiamare leggi solo nel caso in cui le disposizioni legislative applicabili lo richiedano; è consentito riportare la denominazione di prodotti specifici, il cui riferimento implica l'assoggettamento a disposizioni regolamentate, purché il certificato chiarisca che la caratteristica di legge o regolamento non sono oggetto della valutazione da parte dell'organismo stesso che ha rilasciato quel certificato relativo al sistema di gestione. A tal riguardo, si ricorda che gli scopi di certificazione (a titolo di esempio non esaustivo quelli relativi a certificazioni rilasciate ai sensi delle norme internazionali ISO 9001, ISO 22000, ISO 27001), non possono fare riferimento esplicito a caratteristiche di prodotto, ove queste non siano oggetto di valutazione da parte dell'organismo di certificazione, ed in particolare, ove lo stesso organismo di certificazione non sia in possesso dei titoli richiesti per la dichiarazione citata.

il nome, l'indirizzo e il marchio di certificazione di ACM;

- ogni altra informazione richiesta dalla norma e/o da altro documento normativo utilizzato per la certificazione;
- il riferimento al Regolamento Tecnico di schema/settore applicabile, ove esistente
- il settore IAF (primario, secondario...) o altra classificazione settoriale specifica (ove applicabile)

La trasmissione del certificato avviene in genere entro tre giorni lavorativi dalla delibera del Comitato di Certificazione.

L'Organizzazione ha la facoltà di indicare altre modalità di ricezione del certificato, e in generale degli altri documenti d'audit, eventualmente preferite.

	RG CE.01	Rev. 18
	REGOLAMENTO DI CERTIFICAZIONE DEI SISTEMI DI GESTIONE	Data: 22.10.2025
		Pag. 20 di 37

7. AUDIT MULTISITO

Qualora un'Organizzazione operi su più siti permanenti e abbia deciso di governare tramite un unico sistema di gestione le attività afferenti a quei siti può richiedere un'unica certificazione, purché:

1. In tutti i siti per cui è stata presentata la richiesta di certificazione siano presenti processi e si eseguano attività omogenee; nel caso di sottogruppi aventi attività simili, i criteri di campionamento possono essere applicati per ciascun sottogruppo individuato di siti
2. I siti siano legati a livello contrattuale o societario
3. Sia individuata una sede centrale che gestisca come capofila nella gestione del sistema le altre (ad es. gestione del riesame della direzione, audit interni, non conformità, azioni correttive e preventive; quando applicabile, deve esistere un accordo formale relativo all'esecuzione di audit, sorveglianza, azioni correttive tra la sede centrale e le altre sedi);
4. Sia applicato lo stesso sistema di gestione aziendale, gestito da una sede centrale in tutti i siti;
5. Prima della verifica di stage 2 l'Organizzazione abbia effettuato un audit interno su ogni sito;
6. Quando i processi erogati in ciascun sito non sono simili, ma sono chiaramente legati tra loro, il campionamento deve comprendere almeno un esempio di ogni processo condotto dall'Organizzazione
7. Qualora durante il ciclo di certificazione vengano rilevate Non Conformità e/o Osservazioni, l'analisi della causa, il trattamento e l'azione correttiva (o azioni correttive, a seconda del caso) devono essere applicate, ove pertinente, ai processi interessati in tutti i siti oggetto della certificazione.

Tipici esempi di Organizzazione multisito sono rappresentati da Organizzazioni in franchising, aziende con una rete di uffici commerciali e/o con più filiali, società di servizi con più siti che offrono un servizio analogo etc.

Nel caso di Organizzazioni multisito, oltre a fornire l'evidenza che il sistema di gestione sia conforme ai requisiti della norma applicabile, l'Organizzazione deve dimostrare la capacità di raccogliere ed analizzare i dati relativi a tutti i siti, ad elaborarli ed utilizzarli oltre che l'autorità e la possibilità per intraprendere le azioni di miglioramento e/o correttive.

Il rilievo di scostamenti (non conformità/osservazioni) in uno qualunque dei siti ha conseguenze sull'intero sistema di gestione e quindi sull'intera certificazione: la certificazione per gli altri siti non può essere rilasciata fino a che tutti i siti non risultino conformi.

Parimenti, non è possibile escludere, durante lo svolgimento dell'audit, lo scopo di certificazione dei siti in cui si rilevano criticità: la richiesta di esclusione di siti deve essere inoltrata prima dell'esecuzione dell'audit.

Una volta verificato il rispetto di dette condizioni, ACM emette un'offerta, secondo le modalità descritte nel § 6 del presente Regolamento, che fa esplicito riferimento a tutte le Organizzazioni e/o siti oggetto del contratto e i criteri di campionamento che applicherà per svolgere l'attività di certificazione. I dati relativi al campionamento sono specificati nell'offerta, di regola si applicano i criteri previsti dal documento IAF MD1 "IAF Mandatory Document for the Audit and Certification of a Management System Operated by a Multi-Site Organization", a cui ACM, in qualità di Organismo di Certificazione, deve rispondere.

	RG CE.01	Rev. 18
	REGOLAMENTO DI CERTIFICAZIONE DEI SISTEMI DI GESTIONE	Data: 22.10.2025
		Pag. 21 di 37

8. TRASFERIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE (DA ALTRO ODC)

In accordo alle indicazioni contenute nel documento “IAF MD2 – Transfer of Accredited Certification of Management Systems qualora un’Organizzazione con certificazione in corso di validità rilasciata da un altro Organismo di Certificazione di Sistemi di Gestione, accreditato da un Organismo firmatario degli accordi di mutuo riconoscimento IAF/MLA, voglia trasferire la propria certificazione ad ACM (trasferimento o transfer), deve compilare e trasmettere ad ACM la Domanda di certificazione di cui al § 6, unitamente a una copia del certificato del Sistema di Gestione in suo possesso.

8.1. RIESAME PRELIMINARE

In seguito alla ricezione di una richiesta di trasferimento della certificazione da altro OdC ad ACM, ACM :

- comunica via e-mail all’OdC uscente la richiesta ricevuta di trasferimento del certificato, chiedendo le informazioni e la documentazione necessaria per poter svolgere il riesame pre-transfer;
- effettua un riesame documentale della domanda del potenziale cliente al fine di valutare lo stato della certificazione stessa

Il personale incaricato del riesame pre-transfer possiede le medesime competenze di un gruppo d’audit qualificato per lo scopo del certificato oggetto del transfer; la valutazione può essere condotta da una o più persone, purché in possesso, nell’insieme, di tutte le competenze necessarie.

La persona che esegue il riesame pre-transfer non può essere la stessa assegnata come persona che prende la decisione di certificazione (“certification decision maker”).

L’attività di riesame deve consentire di valutare e documentare in particolare i seguenti aspetti:

- che le attività oggetto del certificato rientrino nel campo di accreditamento di ACM .
- dichiarazione, documentata e sottoscritta dal Legale Rappresentante dell’Organizzazione, delle motivazioni che conducono alla richiesta di trasferimento della certificazione
- validità del certificato dell’Organizzazione in termini di autenticità, durata e scopo delle attività coperte dal sistema di gestione: viene richiesta la dichiarazione, sottoscritta dal Legale Rappresentante, che attesti che il certificato non è sospeso, revocato, né oggetto di contenziosi con l’Organismo di Certificazione precedente (minaccia di revoca/sospensione) e che non sussistono pendenze giudiziarie con le autorità competenti, relativamente all’attività oggetto di certificazione
- l’Organismo di Certificazione che ha rilasciato il certificato non abbia cessato l’attività o sia sospeso: in tal caso ACM si riserva di attivare le procedure di trasferimento previo assenso dell’Organismo di Accreditamento, o di proporre direttamente la procedura di nuova certificazione
- eventuali procedimenti giudiziari in atto relativamente a requisiti legali applicabili all’ambito della certificazione di cui chiede il trasferimento, richiedendone conferma tramite dichiarazione sottoscritta al Legale Rappresentante dell’Organizzazione;
- valutazione di rapporti d’audit ed altri documenti ad essi ascrivibili (check-list, note ecc.) e dei rilievi emessi nel corso degli audit precedenti dall’OdC uscente compreso il loro stato di trattamento. Se opportuno, tale valutazione avviene in collaborazione con l’OdC uscente, salvo cessazione dell’attività di quest’ultimo. In assenza di tale documentazione, o in caso il certificato sia scaduto, l’Organizzazione richiedente viene trattata come “nuova certificazione”

Nota: le Non Conformità derivanti dai precedenti audit dovrebbero essere chiuse con l’OdC uscente; solo in caso di effettiva impossibilità nell’adempiere a tale procedura, ACM si farà carico di verificarne e valutarne la chiusura.

- gli eventuali reclami ricevuti e le conseguenti azioni intraprese
- fase in cui si trova l’Organizzazione all’interno del ciclo di certificazione e i termini per l’esecuzione del primo audit previsto. Se disponibile, viene riesaminato il programma di audit stabilito dall’organismo emittente e valutata la predisposizione di un piano e programma di audit.

Nei casi in cui le Organizzazioni che richiedono il trasferimento della certificazione siano in possesso di:

- certificati scaduti, sospesi o ritirati
- certificati non coperti da accreditamento
- certificati coperti da accreditamento ma emessi da un OdC accreditato da un OdA non firmatario degli accordi MLA

ACM non accetta la procedura di transfer, dandone comunicazione al Cliente. Se il Cliente intende procedere comunque la richiesta viene considerata a tutti gli effetti come **nuova certificazione** e pertanto integralmente soggetta alle disposizioni relative alla certificazione iniziale descritte nel presente Regolamento al § 6 lter di certificazione.

Sono da considerare come **nuova certificazione**, esclusivamente per il settore EA 28 Costruzioni, anche i certificati delle organizzazioni rilasciati da enti riconosciuti nell’ambito EA/MLA e IAF, ma che non hanno l’accreditamento diretto oppure il riconoscimento per il settore EA 28 da ACCREDIA (solo per l’Italia).

Solo la certificazione che è coperta da un accreditamento di un IAF o Regional MLA signatory at level 3 e, ove applicabile, ai livelli 4 e 5 è idonea per il trasferimento.

	RG CE.01	Rev. 18
	REGOLAMENTO DI CERTIFICAZIONE DEI SISTEMI DI GESTIONE	Data: 22.10.2025
		Pag. 22 di 37

I certificati, emessi da un CAB che ha perso lo status di membro firmatario degli accordi MLA, sono comunque da considerarsi coperti da accreditamento per un periodo di 6 mesi a decorrere dalla data in cui il CAB ha perso lo status di firmatario degli accordi MLA.

8.1.1 Audit pre-transfer

Le verifiche di cui sopra sono effettuate generalmente tramite un riesame documentale; può essere tuttavia prevista l'effettuazione di un audit pre-transfer in campo qualora sussistano le seguenti condizioni:

- criticità e/o dubbi circa l'idoneità al trasferimento emerse dall'esame documentale;
- siano state rilevate gravi non conformità nei precedenti audit;
- non siano disponibili i rapporti di audit rilasciati dal precedente organismo di certificazione;
- non si riesca a stabilire un contatto con l'OdC emittente qualora ad es. l'OdC abbia cessato l'attività o il cui accreditamento sia stato sospeso o revocato;
- sia scaduto il termine utile per l'esecuzione dell'audit.

Si precisa che la visita di pre-transfer non è un audit, pertanto non segue le sue modalità di svolgimento.

Nei casi in cui la certificazione sia stata emessa da un OdC il cui accreditamento è stato sospeso o revocato, ACM, in accordo a quanto definito dal proprio ente di accreditamento, adotta il seguente comportamento:

- a) Nel caso di Organismo di Certificazione sospeso o autosospeso o con riduzione temporanea dello scopo di accreditamento: ACM effettua sempre una verifica ispettiva della durata di almeno 1 giornata, in sito, prima di poter trasferire il certificato. In base alle risultanze di questa verifica, valuta se sia o meno necessario proseguire ulteriormente con la verifica (o effettuare audit supplementari), o se procedere subito con il trasferimento del certificato.
- b) Nel caso di Organismo di Certificazione revocato o che rinuncia all'accREDITAMENTO o riconoscimento: per l'emissione di un nuovo certificato ACM effettua una verifica ispettiva della durata pari ad un audit di stage 2 (quindi almeno una giornata in sito), se condotta entro 6 mesi dal provvedimento di revoca. Se sono passati invece più di 6 mesi dal provvedimento di revoca, procede con una verifica iniziale.

8.2. TRASFERIMENTO DEL CERTIFICATO

Al termine del riesame di cui al punto precedente e dopo aver:

- verificato l'attuazione e l'efficacia delle correzioni e delle azioni correttive relativamente ad ogni eventuale non conformità maggiore;
- riesaminato e accettato il piano di correzioni e azioni correttive del cliente per ogni non conformità minore;

si possono verificare i seguenti casi:

- 1) **Trasferimento non accettato:** qualora ACM non riscontri le condizioni idonee per accettare la domanda di trasferimento, provvede a comunicarlo per iscritto, fornendo le opportune motivazioni, all'Organizzazione.
In caso l'Organizzazione intendesse comunque proseguire nell'intento, la sua domanda verrà considerata come "nuova certificazione", seguendo l'iter descritto nel presente Regolamento al § 6 "Iter di Certificazione".
- 2) **Trasferimento accettato:** se il riesame della documentazione (e/o l'eventuale audit di transfer in campo) definisce l'idoneità al trasferimento, ACM delibera il transfer ed elabora e trasmette all'Organizzazione i documenti contrattuali.

La decisione sul transfer da parte del Comitato di Certificazione viene effettuata da una o più persone diverse rispetto a quella/e che ha effettuato la valutazione pre-transfer, dotata/e delle medesime competenze.

La delibera viene effettuata prima di eseguire qualsiasi audit di rinnovo o sorveglianza.

Il certificato, rilasciato a seguito di delibera positiva e redatto secondo i formati e riferimenti ACM, riporterà le seguenti date:

- data di prima emissione: può essere scelto di mantenere inalterata come data sul certificato quella di prima emissione rilasciata dal OdC emittente, ma in tal caso **viene chiarito sul certificato che non è la prima emissione dell'OdC attuale**, ma di quello precedente, riportando ad esempio la seguente dicitura **"la prima emissione del... è stata fatta da altro organismo di certificazione"**;
- data di emissione corrente: coincide con la data di accettazione del transfer a seguito della delibera positiva effettuata dal Comitato di Certificazione sul risultato del riesame documentale o, dove resosi necessario, sul risultato dell'audit di transfer in campo;
- data di scadenza: data in cui il certificato dell'OdC emittente scade.

ACM invia quindi comunicazione via e mail all'OdC uscente di avvenuto trasferimento del certificato dell'Organizzazione.

	RG CE.01	Rev. 18
	REGOLAMENTO DI CERTIFICAZIONE DEI SISTEMI DI GESTIONE	Data: 22.10.2025
		Pag. 23 di 37

8.3. CONTATTI E COLLABORAZIONE TRA ORGANISMI

Gli organismi di certificazione uscenti e subentranti sono tenuti a collaborare per rendere efficace il processo di trasferimento, pertanto, quando richiesto, l'OdC uscente deve fornire all'OdC subentrante tutti i documenti e le informazioni necessarie.

Qualora non sia possibile comunicare con l'OdC uscente, ACM si attiva per ottenere e verificare le informazioni necessarie attraverso altre fonti (es. banche dati nazionali e internazionali) mentre il cliente che ha richiesto il transfer dovrà assicurarsi che l'organismo uscente trasmetta le predette informazioni all'organismo subentrante.

Qualora comunicazioni dell'OdC uscente in merito a sospensioni/revoche del certificato non collimino con quanto sottoscritto e dichiarato dall'organizzazione richiedente, ACM si attiverà per indagare l'effettivo stato delle cose, coinvolgendo, se necessario, l'ente di accreditamento dell'organismo di certificazione uscente.

Qualora l'organismo uscente:

- non fornisca le informazioni richieste all'organismo accettante
- sospenda o ritiri senza giustificata causa il certificato al cliente

l'organismo di certificazione subentrante procederà a contattare l'organismo di accreditamento dell'organismo emittente che provvederà ad attuare le opportune azioni (compresa l'eventuale sospensione o ritiro dell'accREDITAMENTO).

Caso di Organizzazioni Clienti che intendano di avviare il Transfer della Certificazione da ACM ad altro OdC.

Qualora ACM riceva dai propri clienti certificati la richiesta di trasferire la certificazione ad altro OdC, provvede a:

- rispondere via e-mail alle richieste pervenute dall'OdC subentrante per informarlo sullo stato di validità dei certificati in oggetto, su eventuali pendenze in corso con l'Organizzazione e fornire i documenti richiesti relativi all'iter di certificazione in corso.

ACM non procede alla revoca del certificato se non dopo aver ricevuto la comunicazione dall'altro OdC subentrante dell'avvenuto rilascio del certificato; in mancanza di comunicazioni si accerta sempre, verificando la banca dati dei certificati, che il trasferimento sia stato completato.

	RG CE.01	Rev. 18
	REGOLAMENTO DI CERTIFICAZIONE DEI SISTEMI DI GESTIONE	Data: 22.10.2025
		Pag. 24 di 37

9. SOSPENSIONE, REVOCA E RIPRISTINO DEL CERTIFICATO

9.1. SOSPENSIONE DEL CERTIFICATO

ACM può procedere alla sospensione della certificazione in seguito a:

- a) richiesta motivata da parte dell'Organizzazione
- b) riscontro di gravi criticità a carico dell'organizzazione quali:
 - rilievo di Non Conformità nel corso di un audit di sorveglianza di entità tale da spingere il Gruppo d'Audit a proporre la sospensione immediata;
 - mancata risoluzione da parte dell'Organizzazione delle non conformità entro i tempi stabiliti o loro persistenza;
 - mancato rispetto da parte dell'Organizzazione dei requisiti del presente Regolamento;
 - opposizione dell'Organizzazione al corretto svolgimento degli audit di sorveglianza entro i termini previsti da ACM;
 - mancato adeguamento del sistema a nuove disposizioni comunicate da ACM;
 - uso improprio (scorretto e/o ingannevole) del certificato e/o del marchio ACM;
 - persistere nella mancata corresponsione degli oneri per oltre 30 giorni dal ricevimento dal sollecito inviato da ACM tramite A/R o mezzo equivalente;
 - mancata comunicazione da parte dell'Organizzazione di modifiche significative apportate al proprio Sistema di Gestione o/e alla propria organizzazione, compresa la chiusura di siti coperti dalla certificazione;
 - riscontro di incapacità del sistema di gestione a garantire il rispetto dei requisiti cogenti di prodotto e/o di servizio;
 - presenza di provvedimenti da parte dell'autorità pubblica che pregiudichino l'attuazione del sistema di gestione e/o di procedimenti giudiziari e/o amministrativi in corso;
 - riscontro di non conformità, anche in seguito ad eventi estranei alla certificazione;
 - condotta dell'Organizzazione tale da compromettere la reputazione e l'immagine si ACM.

Qualora si verificasse uno dei casi sopra elencati, ACM ne informa ufficialmente l'Organizzazione, tramite A/R o PEC comunicandogli le azioni da intraprendere affinché il certificato riacquisti piena validità e specificando la massima tempistica di attuazione. La durata della sospensione non può essere comunque superiore a sei mesi.

Quando l'Organizzazione ha soddisfatto alle condizioni stabilite e le questioni che hanno portato alla sospensione sono risolte, ACM provvede all'immediata revoca della stessa, dandone ufficiale comunicazione. In caso contrario ACM procede alla revoca definitiva del certificato.

Nel caso di un transfer ad un altro OdC, ACM non sospende o ritira la certificazione dell'organizzazione a seguito della notifica che l'organizzazione sta trasferendo all'ente di certificazione subentrante.

Durante il periodo di sospensione l'Organizzazione ha il divieto di far riferimento al certificato: deve ad esempio eliminare dalla carta intestata, documentazione tecnica, pubblicitaria e di ogni altro tipo i riferimenti alla certificazione; in caso contrario ACM può adire a vie legali.

La sospensione viene segnalata nel Registro delle Organizzazioni in possesso di certificazione ACM; può essere riattivata in seguito al ripristino delle condizioni di conformità ai requisiti.

Nel periodo di sospensione l'organizzazione non può partecipare a gare d'appalto o altri eventi in cui la certificazione sia condizione contrattuale o di qualifica.

Il periodo di sospensione non modifica la validità del certificato, che resta triennale dalla data di delibera della certificazione iniziale.

9.2. RIPRISTINO DEL CERTIFICATO DOPO SOSPENSIONE

Il ripristino del certificato è subordinato all'accertamento dell'eliminazione delle carenze che ne avevano causato la sospensione; ACM si riserva la facoltà di effettuare un audit supplementare al fine di verificare l'effettivo ripristino delle condizioni di conformità ai requisiti. Esso è notificato per iscritto con lettera raccomandata all'Organizzazione.

Le spese relative alle verifiche aggiuntive conseguenti a osservazioni o scostamenti riscontrati in sede di visite o giunte a conoscenza di ACM, sono a carico dell'Organizzazione certificata.

Qualora la sospensione non possa essere annullata entro i termini stabiliti da ACM, questa procederà alla revoca della certificazione.

	RG CE.01	Rev. 18
	REGOLAMENTO DI CERTIFICAZIONE DEI SISTEMI DI GESTIONE	Data: 22.10.2025
		Pag. 25 di 37

9.3. REVOKA DEL CERTIFICATO

ACM ha facoltà di annullare la validità di un certificato già concesso, procedendo alla sua revoca, sulla base di motivazioni di considerevole gravità che vengono notificate per iscritto, tramite raccomandata A/R o PEC, all'Organizzazione. Fra le possibili cause che conducono alla revoca di un certificato si annoverano:

- Mancata eliminazione delle cause che hanno provocato la sospensione allo scadere del termine previsto da ACM;
- Formale richiesta dell'Organizzazione, incluso il caso in cui lo stesso non voglia o non possa adeguarsi alle nuove disposizioni impartite da ACM;
- Mancata accettazione dell'Organizzazione delle nuove condizioni economiche stabilite da ACM in occasione dell'eventuale modifica del contratto;
- Ripetuta inosservanza degli impegni assunti per porre rimedio agli scostamenti riscontrati e segnalati;
- Cessazione delle attività per le quali l'Organizzazione aveva ottenuto la certificazione del sistema di gestione;
- Fallimento o liquidazione;
- Violazione delle leggi o regolamenti cogenti inerenti ai prodotti o i processi oggetto di certificazione;
- Recesso o mancato rinnovo del contratto;

In seguito alla comunicazione formale di revoca inoltrata da ACM, l'Organizzazione si impegna a:

- Restituire ad ACM - o distruggere - l'originale del Certificato;
- Non utilizzare, a partire dalla data di comunicazione di revoca, per nessun motivo il Certificato e/o i suoi riferimenti (numero del Certificato, identificativo di ACM, etc.), compreso l'utilizzo su qualsiasi documento;
- Non utilizzarne le eventuali copie o riproduzioni del certificato;
- Eliminare dalla carta intestata, documentazione tecnica e pubblicitaria ogni riferimento o simbolo della Certificazione;
- Pubblicizzare il provvedimento di revoca tramite gli stessi canali eventualmente utilizzati per divulgare il rilascio della Certificazione.

ACM provvede alla cancellazione dell'Organizzazione dal Registro di cui al paragrafo 11.2 del presente Regolamento.

Si precisa che il rifiuto dell'Organizzazione ad accettare l'ispettore (o gli ispettori) dell'Organismo di Accredimento in accompagnamento ad ACM, anche se la comunicazione è stata ricevuta con un preavviso minimo di 7 giorni lavorativi, comporta la mancata concessione della certificazione o, in caso essa sia già stata concessa, la sua revoca.

9.4. RIPRISTINO DEL CERTIFICATO DOPO REVOKA

In generale, qualora il certificato venga ritirato, la sua revoca è da considerarsi definitiva; se l'Organizzazione decide di ripresentare domanda di certificazione, la richiesta viene considerata come certificazione ex-novo, seguendo l'intero iter di certificazione descritto nel presente Regolamento e con emissione di un nuovo certificato. Tuttavia, in caso il certificato dovesse essere ri-emesso, ad esempio in seguito a ricorsi ed appelli, ACM provvede a rimetterlo con una nuova data di emissione corrente, anche se dovesse essere mantenuto lo stesso numero di certificato, ed eventualmente la stessa data di prima emissione e di scadenza.

9.5. COMUNICAZIONI RELATIVE ALLA SOSPENSIONE/REVOKA DEL CERTIFICATO

Si precisa che, in ambiti particolari, ACM è tenuta a comunicare alle autorità competenti eventuali informazioni, come quelle relative a sospensioni e ritiri dei certificati.

Ad esempio, per il settore IAF 28, ACM ha l'obbligo di comunicare all'ente di Accredimento la sospensione dei certificati e all'Autorità anticorruzione (ex AVCP) e all'ente di Accredimento le revoche/rinunce dei certificati.

Inoltre, informazioni puntuali sullo stato di validità dei singoli certificati emessi, potranno essere comunicate a terzi sia previa richiesta sia su base volontaria da parte dell'Organismo di certificazione, come da disposizioni normative.

9.6. RINUNCIA ALLA CERTIFICAZIONE O RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Organizzazione può presentare ad ACM una formale richiesta di rinuncia alla certificazione, almeno quattro mesi prima dalla data prevista per l'effettuazione del primo audit utile; in caso contrario verranno comunque addebitati all'Organizzazione i costi dell'audit, pari all'80% dell'importo stabilito per l'audit.

La rinuncia diventa effettiva a partire dalla data di comunicazione della stessa; in caso il Cliente non voglia rinnovare la certificazione alla naturale scadenza, la validità del certificato permane fino alla scadenza prevista.

Fra le motivazioni che possono condurre l'Organizzazione alla rinuncia possono esserci:

- Cessazione delle attività per le quali l'Organizzazione aveva ottenuto la certificazione del sistema di gestione;
- fallimento o liquidazione;
- Non accettazione di eventuali variazioni delle norme di riferimento e/o revisioni del presente Regolamento (entro un mese dalla notifica di dette variazioni);
- Non accettazione delle variazioni delle condizioni economiche stabilite da ACM (entro un mese dalla notifica di dette variazioni);

	RG CE.01	Rev. 18
	REGOLAMENTO DI CERTIFICAZIONE DEI SISTEMI DI GESTIONE	Data: 22.10.2025
		Pag. 26 di 37

La richiesta di rinuncia deve pervenire ad ACM in forma scritta, tramite raccomandata A/R o PEC entro i 4 mesi antecedenti la data prevista per l'effettuazione dell'audit (la data prevista per la verifica di mantenimento si calcola conteggiando 364 giorni dalla data di verifica dell'anno precedente) senza il pagamento di alcuna penale, e deve essere firmata dal Legale Rappresentante.

Alla sua ricezione ACM:

- Conferma all'Organizzazione, attraverso comunicazione scritta, di prendere atto della volontà di rinunciare alla certificazione e chiede:
 - la restituzione del certificato rilasciato
 - di non utilizzarne eventuali copie e riproduzioni
 - di eliminare dalla carta intestata, documentazione tecnica, pubblicitaria e da ogni altro tipo di messaggio, qualsiasi riferimento alla/della certificazione ACM
- Aggiorna il proprio Registro dei certificati, procedendo alla cancellazione dell'Organizzazione ed effettuando le opportune fra cui l'ente di accreditamento comunicazioni agli enti di riferimento, quali ACCREDIA, e, per il settore EA 28, Autorità Anticorruzione (ex AVCP) ed alla SOA di appartenenza).

10. DIRITTI E OBBLIGHI DELL'ORGANIZZAZIONE

10.1. DIRITTI

L'Organizzazione può:

- Dare pubblicità all'ottenimento della Certificazione del Sistema di Gestione, nei modi ritenuti opportuni ed entro i limiti della Certificazione
- Rendere pubblica la Certificazione
- Usare il Certificato, purché tale utilizzo non induca a interpretazioni ingannevoli (ad esempio come certificazione di un Sistema di certificazione di prodotto, marcatura CE etc.)
- Riscindere il contratto con ACM, dandone preventiva comunicazione come descritto nel pertinente paragrafo del presente Regolamento
- Ricusare uno o più componenti del Gruppo d'Audit (si rammenta che la ricazione può avvenire per motivi legati a possibili conflitti di interesse e/o minacce all'imparzialità dell'audit fornendone giusta motivazione e non alla competenza del GA, la cui valutazione è esclusiva prerogativa di ACM) come descritto nel pertinente paragrafo del presente Regolamento (eccettuato il caso di audit con breve preavviso)
- Presentare ricorso e/o reclami in merito alle decisioni e/o esecuzione dell'attività di valutazione di ACM, come descritto nel pertinente paragrafo del presente Regolamento
- Formulare delle riserve al contenuto dei rilievi riscontrati nel corso dell'audit
- Richiedere informazioni di base sulle qualifiche del Gruppo d'Audit, che possono costituire elemento, dietro opportuna giustificazione, della ricazione di uno o più componenti del Gruppo
- Sospendere l'iter di certificazione
- Richiedere, in seguito alla regolare effettuazione degli audit di sorveglianza con esito positivo e dopo verifica dell'avvenuto pagamento degli oneri dovuti, una dichiarazione attestante la conferma di validità del certificato

10.2. OBBLIGHI

L'Organizzazione è tenuta a:

- Garantire la completezza e la veridicità dei documenti e delle informazioni messe a disposizione degli Auditor di ACM, relativamente all'oggetto della valutazione da parte di ACM
- Mantenere attivo e documentare il Sistema di Gestione per la norma/e applicabile/i, garantendo che prima di programmare l'audit iniziale siano stati eseguiti un ciclo completo di audit interni e un riesame della direzione
- Non proseguire nell'utilizzo di un certificato sospeso o revocato. ACM, accertato l'uso scorretto della Certificazione, prenderà le misure atte ad impedirne la prosecuzione e a salvaguardare i propri interessi
- Informare ACM di qualsiasi modifica introdotta che influenzi significativamente il sistema di gestione
- Informare ACM in merito ad eventuali procedimenti giudiziari e/o amministrativi in corso riferiti all'oggetto del contratto
- Tenere registrazioni degli eventuali reclami relativi al prodotto oggetto dell'attività di certificazione e delle relative azioni correttive intraprese, e mantenerle a disposizione di ACM
- Creare le condizioni necessarie per consentire ad ACM il corretto svolgimento delle procedure di verifica della conformità
- Rispettare le tempistiche concordate per l'esecuzione degli audit di mantenimento e degli eventuali audit straordinari, pena la sospensione del certificato
- Comunicare ad ACM le situazioni diffamanti rilevate dalle Autorità di controllo
- Assolvere agli obblighi economici nei confronti di ACM
- Rispettare le condizioni contrattuali stipulate con ACM, comprese quelle definite dal presente Regolamento, che ne costituisce parte integrante
- Essere consapevole che la Certificazione da parte di ACM non esime l'Organizzazione dagli obblighi di legge derivanti dai prodotti, processi e servizi forniti e dagli obblighi contrattuali verso i propri clienti, né costituisce elemento di garanzia da parte di ACM stessa
- Garantire l'accesso all'ispettore (o ispettori) dell'Organismo di Accreditamento che eventualmente si presentano per effettuare la verifica in accompagnamento ad ACM, anche con un preavviso minimo di 7 giorni lavorativi; in caso di rifiuto, all'Organizzazione verrà non concesso o

	RG CE.01	Rev. 18
	REGOLAMENTO DI CERTIFICAZIONE DEI SISTEMI DI GESTIONE	Data: 22.10.2025
		Pag. 27 di 37

sospeso/ritirato il certificato. Si ricorda che l'intervento dell'organo ispettivo dell'Organismo di Accreditamento è finalizzato all'esclusiva valutazione dell'organismo di certificazione (ACM) e non dell'Organizzazione cliente.

- Fornire al GA informazioni sui rischi specifici eventualmente presenti nell'ambiente in cui sarà destinato ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività, compresi i DPI previsti e disponibili come previsto dal Decreto Legislativo n. 81/2008. L'organizzazione dovrà inoltre provvedere inoltre ad eventuali autorizzazioni/permessi speciali che si rendessero necessari nel corso dell'audit
- Comunicare tempestivamente al CAB eventuali sospensioni o revoche di autorizzazioni, concessioni, tenendola informata dei successivi sviluppi
- Non divulgare i rapporti o altri documenti d'audit di ACM, senza averne ottenuto preventivamente l'autorizzazione, o informazioni sulle modalità di effettuazione delle attività svolte da ACM

Resta inoltre responsabilità dell'Organizzazione:

- Conseguire i risultati attesi relativi all'attuazione della norma di sistema di gestione
- Rispettare e mantenere la conformità ai requisiti di certificazione
- Rispettare la conformità ai requisiti legislativi relativi all'attività oggetto della valutazione
- Provvedere all'adempimento degli obblighi contrattuali e professionali connessi alla loro attività

11. RESPONSABILITÀ DI ACM

11.1. RESPONSABILITÀ NELL'EROGAZIONE DEI SERVIZI DI CERTIFICAZIONE

Nello svolgimento dell'attività di certificazione, ACM:

- Si impegna ad operare secondo i principi di imparzialità, integrità, indipendenza, trasparenza e a garantire l'accesso ai propri servizi a tutte le Organizzazioni che ne facciano richiesta (salvo il verificarsi di conflitti di interessi, reali o potenziali), senza discriminazioni
- Si impegna a non svolgere attività di consulenza o altre attività ad essa assimilabili per la progettazione, realizzazione, mantenimento dei sistemi di gestione che possano pregiudicare la trasparenza, imparzialità, obiettività, riservatezza del processo di certificazione, né a pubblicizzare i propri servizi in collegamento con soggetti/società di consulenza
- Garantisce in merito alla competenza e deontologia professionale del proprio personale coinvolto nell'attività di certificazione, affidando gli audit ad individui o società esclusivamente tramite contratto scritto che definisce i requisiti e gli obblighi a cui gli stessi devono ottemperare
- Si impegna a aggiornare tempestivamente il proprio sito internet, in caso di modifica al presente Regolamento, e comunicare variazioni ai requisiti e/o modalità procedurali applicate nella valutazione della conformità, che possono derivare da ACM stessa, o da altri soggetti dotati dei necessari poteri/autorità (es. organismo di accreditamento, autorità regolamentari, enti normatori...), per ulteriori approfondimenti si veda il successivo § 13.1
- È esplicitamente esonerata da ogni responsabilità in caso di mancata o incompleta comunicazione di dati e/o loro mancata corrispondenza alla reale situazione aziendale
- Verifica a campione che il Sistema di gestione dell'Organizzazione sia in grado di gestire efficacemente le disposizioni prescritte dalla normativa applicabile, pur non assumendo alcuna responsabilità diretta in merito all'adeguatezza delle scelte tecniche a tal fine adottate dall'Organizzazione né all'accertamento della conformità ai requisiti di legge relativi ai prodotti e processi e dagli obblighi contrattuali verso i propri clienti, che rimane l'unica responsabile sia nei confronti dei suoi clienti sia nei confronti dei consumatori e/o terzi, per tutto quanto attiene all'espletamento della sua attività, ed alla produzione, immissione in commercio e successivo utilizzo dei prodotti/servizi di cui al presente regolamento, anche con riferimento alle garanzie di sicurezza e/o di prestazioni nell'ambito di tale utilizzo e/o smaltimento. L'attività di verifica svolta non è da intendersi come sostitutiva di quella operata dalle autorità competenti.
- Non è responsabile di inadeguatezze o danni di alcun tipo provocati dall'attività del Licenziatario o dai suoi prodotti, processi o servizi, compreso per eventuali sentenze/sanzioni notificate all'Organizzazione in seguito a violazioni legislative
- Non è responsabile per quanto non verificato o non reso disponibile da parte dell'Organizzazione
- Mantiene attiva e aggiornata tutta la documentazione del sistema di gestione ed i documenti destinati ai richiedenti/licenziatari della certificazione
- Conservare, in conformità alle disposizioni del GDPR, la documentazione relativa all'attività di audit per il periodo richiesto dalle disposizioni degli enti ed autorità competenti, salvo diverse richieste da parte dell'Organizzazione, eventualmente concordate a livello contrattuale
- Non divulga le informazioni riguardanti l'Organizzazione di cui è venuta a conoscenza, se non quelle di pubblico dominio, salvo che all'organismo di accreditamento e alle autorità competenti dove necessario
- Comunicare all'Organizzazione i reclami o situazioni negative relative al sistema di gestione di cui sia venuta a conoscenza
- Compilare e mantenere aggiornato un registro delle organizzazioni che hanno ottenuto la certificazione, trasmettendolo all'Organismo di Accreditamento, alle autorità competenti e rendendo disponibili le informazioni in merito allo stato di validità del certificato a chiunque ne faccia richiesta
- Informa tempestivamente l'Organizzazione certificata dell'eventuale decadimento dell'accreditamento nello schema/codice IAF di accreditamento che la interessa

	RG CE.01	Rev. 18
	REGOLAMENTO DI CERTIFICAZIONE DEI SISTEMI DI GESTIONE	Data: 22.10.2025
		Pag. 28 di 37

11.2. REGISTRO DELLE ORGANIZZAZIONI

ACM mantiene costantemente aggiornato un Registro che elenca le Organizzazioni che hanno ottenuto la certificazione ed indica lo stato di validità delle stesse.

ACM, in conformità ai requisiti delle norme a cui deve ottemperare, si impegna a rendere disponibili le informazioni inerenti alle certificazioni emesse ed al relativo stato di validità (attive, sospese, revocate) al pubblico, all'Organismo di Accredimento e alle Autorità che ne facciano richiesta. Tali informazioni possono essere reperite contattando direttamente ACM, telefonicamente o via e-mail, utilizzando i riferimenti indicati e specificando il nome dell'organizzazione o il n° del certificato di cui si desidera ottenere l'informazione sullo stato della certificazione.

	RG CE.01	Rev. 18
	REGOLAMENTO DI CERTIFICAZIONE DEI SISTEMI DI GESTIONE	Data: 22.10.2025
		Pag. 29 di 37

12. RISERVATEZZA

Tutti gli atti relativi all'attività di valutazione (documentazione, registrazioni, comunicazioni, rapporti di verifica, ecc.) sono considerati riservati, salvo quanto previsto nell'ambito di accordi di mutuo riconoscimento cui ACM aderisce e, in generale, da disposizioni legislative e/o dalle disposizioni degli Enti di accreditamento e delle Autorità competenti.

Il personale operante per ACM che nel corso dell'espletamento delle proprie funzioni venga a conoscenza dei contenuti di tali atti, è tenuto al segreto professionale, tramite la stipula di specifici documenti contrattuali con ACM.

In caso di richiesta, ACM è tenuta a consentire all'Organismo di Accreditamento e alle Autorità competenti l'accesso e la consultazione degli atti. Nel caso in cui informazioni relative all'Organizzazione debbano essere divulgate per obblighi di legge, ACM ne darà avviso all'Organizzazione stessa.

Negli altri casi ACM non comunica a una terza parte informazioni sul cliente o su una persona senza il consenso scritto dello stesso cliente o persona.

Nei casi in cui la legislazione richieda all'OdC di divulgare informazioni riservate a una terza parte, è previsto che il cliente o la persona interessata conoscano in anticipo, le informazioni fornite, salvo contraria disposizione di legge.

Le informazioni riguardanti il cliente provenienti da fonti diverse da quelle del cliente stesso (per esempio da chi presenta un reclamo, da autorità in ambito legislativo) sono trattate come informazioni riservate.

ACM opera comunque in piena conformità alle prescrizioni del Regolamento Generale UE sulla protezione dei dati personali n. 679/2016 (trattamento dei dati personali).

	RG CE.01	Rev. 18
	REGOLAMENTO DI CERTIFICAZIONE DEI SISTEMI DI GESTIONE	Data: 22.10.2025
		Pag. 30 di 37

13. MODIFICHE DEI REQUISITI DI CERTIFICAZIONE

13.1. NOTIFICA DI MODIFICHE DA PARTE DI ACM

I requisiti di Certificazione possono subire una variazione quando si verificano:

- modifiche e/o aggiornamenti delle norme di riferimento;
- modifiche delle condizioni di rilascio della Certificazione (Regolamenti, Offerte);

In questi casi ACM informa tempestivamente le Organizzazioni interessate, invitandole ad adeguarsi alle nuove prescrizioni entro il termine indicato da ACM stessa, stabilito in considerazione dell'entità delle modifiche intervenute, con

- comunicazione diretta o
- comunicazione di nuova pubblicazione sul sito web di ACM

con richiesta di esplicitare via e-mail la ricezione e l'adesione ai nuovi requisiti. La mancata risposta da parte dell'organizzazione entro 30 giorni lavorativi dalla comunicazione o la sua dichiarazione di non volersi adeguare alle modifiche introdotte comporta la rinuncia alla Certificazione.

L'Organizzazione può formulare per iscritto pareri o richiedere chiarimenti entro 20 giorni lavorativi dalla data di notifica delle modifiche. In caso l'Organizzazione non inoltri alcuna comunicazione si considera vigente il principio del silenzio-assenso, per cui le modifiche si intendono accettate. Allo scadere dei 20 giorni ACM effettua una valutazione dei pareri e/o delle richieste di chiarimenti pervenuti pronunciandosi con risposta scritta.

ACM verifica, in occasione del primo audit utile, che l'Organizzazione abbia effettivamente recepito le nuove disposizioni, salvo casi particolari per cui potrà eseguire un esame della documentazione o un audit supplementare.

13.2. NOTIFICA DI MODIFICHE DA PARTE DELL'ORGANIZZAZIONE

L'Organizzazione certificata è tenuta a comunicare ad ACM modifiche che possono influenzare significativamente il sistema di gestione certificato; a puro titolo esemplificativo si citano quelle relative a:

- ragione sociale e/o oggetto sociale, trasformazione del tipo di società (per quanto attinente alle attività certificate)
- indirizzo/i sede legale ed operativa/e;
- trasferimento delle attività a terzi (sia a titolo oneroso che gratuito, ad esempio cessione/affitto del ramo di azienda o conferimento totale)
- attività e processi rientranti nel campo di applicazione del certificato e/o ai processi affidati all'esterno (sia relativamente al n° di addetti ed alle loro competenze che alle tecnologie produttive);
- modifiche al proprio sistema di gestione e/o ai requisiti esclusi rispetto al sistema di gestione certificato;

Le modifiche relative ai punti a) e b) sono generalmente considerate poco significative e per esse si procede come descritto di seguito:

CAMBIO DENOMINAZIONE SOCIALE/TRASFORMAZIONE

L'Organizzazione invia unitamente alla richiesta di modifica copia della visura camerale. Se il confronto delle due visure conferma la mera variazione di denominazione sociale ACM emette un nuovo certificato, soggetto solo agli oneri relativi alla emissione ed invio, come previsti dall'offerta.

CAMBIO DI INDIRIZZO/I

Sede legale: ACM emette un nuovo certificato (in cui risulterà l'indirizzo modificato, mantenendo inalterati i restanti dati e la validità), soggetto agli oneri relativi alla sola emissione ed invio, come previsti dall'offerta.

Sede operativa: viene eseguito un riesame della documentazione per stabilire, in relazione allo scopo di certificazione, se è possibile procedere all'immediata emissione del nuovo certificato (con le medesime modalità del caso precedente) oppure effettuare un audit speciale in loco. L'audit speciale può essere condotto secondo le seguenti casistiche:

- modifica richiesta in prossimità di un audit programmato: le condizioni relative alla modifica sono esaminate in occasione di tale audit. In caso di esito positivo ACM emette il nuovo certificato soggetto solo agli oneri relativi alla emissione ed invio, come previsti dall'offerta;
- modifica richiesta in un momento non in prossimità di un audit programmato: ACM effettua un audit speciale, con costo a carico dell'Organizzazione e, in caso di esito positivo, emette un nuovo certificato, soggetto a tutti gli oneri del caso, come previsti dall'offerta.

Generalmente un audit speciale è necessario quando il cambio di sede comporta modifiche nei processi e/o nelle risorse utilizzate (infrastrutturali, umane, ambientali) che incidono significativamente sulla produzione/erogazione del servizio (ad esempio per attività meccaniche, di laboratorio, di formazione ecc).

	RG CE.01	Rev. 18
	REGOLAMENTO DI CERTIFICAZIONE DEI SISTEMI DI GESTIONE	Data: 22.10.2025
		Pag. 31 di 37

Per le modifiche relative al punto c) generalmente si prevede:

ORGANIZZAZIONE AFFITTA/ACQUISTA RAMO DI UN'AZIENDA GIÀ CERTIFICATA	1) scopo di certificazione richiesto ha attività identiche o minori rispetto a quello dell'Organizzazione certificata: l'iter di certificazione può essere avviato immediatamente, se le persone con funzione direttiva non sono variate, con gli oneri relativi all'audit ed all'emissione ed invio del certificato, come previsto in offerta ed in accordo alle condizioni di trasferimento di cui al presente Regolamento;
	2) lo scopo di certificazione richiesto è maggiore di quello dell'azienda già certificata: l'iter di certificazione è assimilabile ad una nuova certificazione (v. § pertinente del presente Regolamento), pertanto devono trascorrere almeno tre mesi dall'inoltro della richiesta di modifica. Gli oneri applicati sono quelli indicati in offerta;
	3) lo scopo di certificazione è diverso da quello dell'azienda già certificata: come al punto 2)
ORGANIZZAZIONE AFFITTA/ACQUISTA RAMO DI UN'AZIENDA NON CERTIFICATA	È considerata una nuova certificazione (v. § pertinente del presente Regolamento).
ORGANIZZAZIONE CEDE/AFFITTA RAMO AZIENDA	1) Cessione/affitto è relativo all'intero ramo d'azienda certificato: ACM procede alla revoca del certificato
	2) Cessione/affitto è relativo a parte del ramo d'azienda certificato: ACM procede alla riduzione del certificato, emettendone uno nuovo i cui oneri di emissione ed invio sono a carico dell'Organizzazione come previsto dall'offerta; non è necessaria l'effettuazione di un audit

Per le modifiche di cui ai punti c) e d), l'Organizzazione deve inviare una copia del Manuale o documento equivalente, specificando le modifiche che intende apportare e le relative motivazioni. In base al tipo della modifica richiesta ed all'esame della documentazione, ACM può decidere di

- 1) approvare direttamente le modifiche
- 2) richiedere:
 - integrazione di dati, documenti, compresi quelli propri del sistema di gestione, informazioni;
 - un Audit Supplementare;
 - la presentazione di una nuova Richiesta di Offerta di certificazione (secondo il ciclo descritto nel presente regolamento)

comunicando per iscritto all'Organizzazione, entro quindici giorni lavorativi dal ricevimento della richiesta d'approvazione delle modifiche, le azioni che intende intraprendere. Le spese per le eventuali azioni di verifica sono a carico dell'Organizzazione.

	RG CE.01	Rev. 18
	REGOLAMENTO DI CERTIFICAZIONE DEI SISTEMI DI GESTIONE	Data: 22.10.2025
		Pag. 32 di 37

14. RECLAMI, RICORSI E CONTENZIOSI

L'Organizzazione ha la facoltà di presentare ricorsi e reclami nei confronti di ACM. Il ricorso verrà trattato da persone differenti da quelle che si individuano come potenziali responsabili dell'attività che ha generato il reclamo o il ricorso.

Reclamo: È relativo a comportamenti non in linea con le norme di riferimento da parte di ACM o delle Organizzazioni il cui sistema di gestione è stato certificato da ACM.

Ricorso Può essere presentato dalle organizzazioni in merito alle decisioni di ACM su:

- rifiuto della domanda di certificazione,
- rifiuto a concedere/modificare la certificazione, sospensione della certificazione,
- revoca della certificazione, esito delle valutazioni.

14.1. RECLAMI

I reclami possono provenire dalle parti interessate all'attività di certificazione e devono essere inoltrati, in forma scritta a ACM, esplicitando:

- la situazione oggetto di reclamo, che deve essere esaurientemente descritta
- la motivazione del reclamo
- nome e la firma di chi presenta il reclamo.

ACM provvederà a comunicare al reclamante entro dieci giorni dal ricevimento del reclamo la sua presa in carico.

Qualora ACM ritenga gli elementi forniti insufficienti ad una corretta valutazione del caso, contatta il reclamante per ottenere le necessarie delucidazioni, quindi registra il reclamo ed avvia le procedure di indagini per verificarne la fondatezza.

ACM garantisce che la funzione che esamina il reclamo non è intervenuta nel processo oggetto del reclamo ed è in possesso di competenza tecnica almeno pari a quella di chi ha condotto il processo; inoltre la funzione deve essere gerarchicamente pari o superiore a quella che ha condotto il processo.

L'esito delle indagini viene comunicato per iscritto al reclamante, unitamente alle eventuali azioni intraprese, entro quaranta giorni dal ricevimento del reclamo.

Quando possibile e/o su richiesta, ACM fornisce, a chi ha presentato il reclamo, rapporti riguardanti lo stato di avanzamento delle azioni intraprese ed i relativi risultati.

ACM stabilirà con il cliente certificato e con chi ha presentato il reclamo, se, ed in caso affermativo in quale misura, il contenuto del reclamo e la sua risoluzione possono essere resi pubblici.

Qualora il reclamante non si ritenga soddisfatto dell'esito può presentare ricorso per iscritto all'attenzione del Direttore Generale di ACM.

L'intero processo resta sotto la responsabilità di ACM ed è trattato nel rispetto della riservatezza, compatibilmente con le prescrizioni di notifica ai soggetti previsti dalla normativa applicabile. ACM garantisce inoltre che la presentazione dei reclami, il loro esame e le relative decisioni non daranno luogo a qualsiasi azione di natura discriminatoria nei confronti di chi ha presentato il reclamo.

14.2. RICORSI

Il ricorso è la manifestazione esplicita e documentata di non accettazione delle decisioni adottate da ACM nell'ambito delle proprie attività. I ricorsi riguardano comunicazioni di ACM inerenti al risultato delle attività di valutazione della documentazione di ispezione o il rilascio, non rilascio, sospensione o annullamento della certificazione.

Il ricorso va indirizzato tramite raccomandata con ricevuta di ritorno al Direttore Generale di ACM entro 30 giorni dal formale ricevimento della decisione di ACM. Deve essere:

- firmato dal Legale Rappresentante
- descrivere l'oggetto e le motivazioni del ricorso
- essere eventualmente accompagnato da documenti a sostegno delle motivazioni citate.

La mancanza di uno o più degli elementi elencati costituisce ragione per respingere il ricorso; in tal caso ACM procederà ad avvisare il mittente, fornendo le necessarie spiegazioni.

ACM comunica in forma scritta il ricevimento del ricorso entro 10 gg dal ricevimento del medesimo.

Il Direttore Generale procederà ad incaricare una persona esperta che non sia intervenuta nel processo di certificazione del committente (ad esempio un auditor qualificato da ACM che non abbia effettuato alcuna attività di certificazione dell'Organizzazione) e che procederà all'accertamento in merito.

L'incaricato dell'accertamento del ricorso informerà il Direttore Generale il quale provvederà a trasmettere una risposta scritta, a mezzo lettera raccomandata, all'organizzazione entro 30 giorni dal ricevimento dell'esito dell'accertamento e le relative decisioni.

Le spese relative alle attività derivanti dal ricorso sono a carico della parte soccombente.

Il ricorso non interrompe comunque l'esecutività dei provvedimenti adottati nei confronti del Ricorrente.

	RG CE.01	Rev. 18
	REGOLAMENTO DI CERTIFICAZIONE DEI SISTEMI DI GESTIONE	Data: 22.10.2025
		Pag. 33 di 37

14.3. CONTENZIOSI

Il contenzioso deriva dalla eventuale non accettazione da parte del committente delle decisioni comunicate a fronte dei ricorsi. Tutte le controversie che dovessero eventualmente insorgere in relazione al presente contratto, comprese quelle inerenti alla sua validità, interpretazione, esecuzione o risoluzione, saranno deferite alla decisione di un Collegio Arbitrale presso la Camera di Commercio di Milano, composto da tre Arbitri, uno designato da ciascuna parte ed il terzo dalla stessa Camera di Commercio di Milano. Il Collegio giudicherà secondo equità nelle forme dell'arbitrato libero; le parti, nella gestione della procedura relativa, si obbligano a rispettare i regolamenti dell'ente camerale. Per ogni evenienza si stabilisce che il foro competente sia esclusivamente il Foro di Milano, restando escluso qualsiasi altro Foro.

Una descrizione del processo di trattamento dei reclami e ricorsi è presente anche nella sezione dedicata del sito internet di ACM, così da garantirne l'accessibilità da parte del pubblico; si specifica inoltre qui che, per qualsiasi richiesta di approfondimento, ACM si rende disponibile a fornire ulteriori informazioni.

	RG CE.01	Rev. 18
	REGOLAMENTO DI CERTIFICAZIONE DEI SISTEMI DI GESTIONE	Data: 22.10.2025
		Pag. 34 di 37

15. PUBBLICITÀ ED UTILIZZO DEI LOGHI

L'Organizzazione licenziataria può richiedere ed utilizzare il logo di ACM per dimostrare la conformità del proprio sistema di gestione alla normativa di riferimento o per scopi pubblicitari, coerentemente con quanto previsto dal presente Regolamento.

Il logo deve essere usato dall'Organizzazione in modo da non dare adito a dubbi interpretativi ad inganni, equivoci in merito alla sua finalità (ad esempio estendendolo ad altri prodotti/servizi o siti di produzione non rientranti nell'ambito della certificazione rilasciata da ACM o ad altri sistemi di certificazione del prodotto o di marcatura CE), né costituire pubblicità ingannevole.

Inoltre, esso deve mantenere tutte le caratteristiche grafiche, relativamente a colori, dimensioni, diciture, prescritte da ACM. Esso può essere riprodotto solo integralmente, ingrandendolo o riducendolo, purché rimanga leggibile e non sia in nessun modo alterato.

Il marchio può essere utilizzato a colori, in tal caso dovranno essere rispettati i colori propri del marchio stesso, oppure in versione monocromatica (bianco/nero). Le presenti prescrizioni si applicano anche nel caso in cui si faccia uso di marchi trasferibili (ad es. adesivi).

Gli specifici dettagli in merito alle caratteristiche ed all'utilizzo del marchio sono contenuti nel "Regolamento di utilizzo del marchio ACM", che l'Organizzazione deve visionare all'atto della firma del contratto e che può scaricare in qualsiasi momento nella sua ultima versione aggiornata dal sito www.acmcert.net.

Per tutto il periodo di validità dell'Attestato, il cliente può fare riferimento al Certificato ottenuto nelle proprie pubblicazioni di carattere tecnico e pubblicitario, nella propria corrispondenza, etc. soltanto a condizione che ogni riferimento sia corretto nei modi e non induca ad errate interpretazioni.

In caso di sospensione o revoca del certificato, l'Organizzazione deve cessare immediatamente di fare qualsiasi riferimento alla certificazione.

	RG CE.01	Rev. 18
	REGOLAMENTO DI CERTIFICAZIONE DEI SISTEMI DI GESTIONE	Data: 22.10.2025
		Pag. 35 di 37

16. ART. 12 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento (UE) n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali ("Regolamento generale protezione dati") e del D. Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. ("Codice della privacy"), i dati personali direttamente forniti dall'Organizzazione ("Dati"), ovvero tramite terzi, sono e saranno trattati da ACM - ed in particolare registrati e conservati in una banca dati - al fine di assicurare un corretto svolgimento dei rapporti contrattuali con l'Organizzazione.

Particolari categorie di dati nonché dati penali ai sensi, rispettivamente, degli artt. 9 e 10 del Regolamento generale protezione dati potranno essere richiesti come condizione obbligatoria per il rilascio della certificazione e saranno trattati unicamente ai fini dell'erogazione del servizio richiesto, secondo rafforzate misure di sicurezza tecniche e organizzative adeguate.

In relazione alle su menzionate finalità, il trattamento di dati richiesti (di seguito, i "Dati") avviene mediante strumenti informatici, manuali e telematici, con logiche strettamente correlate alle finalità stesse e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati.

Il conferimento dei Dati dell'Organizzazione è pertanto indispensabile in relazione al corretto svolgimento dei rapporti contrattuali con ACM, con la conseguenza che l'eventuale rifiuto di fornirli, determinerà l'impossibilità per ACM di dar corso ai medesimi rapporti.

I Dati saranno trattati per il tempo strettamente necessario allo svolgimento dei rapporti contrattuali con l'Organizzazione, fatta salva la conservazione dei dati per un ulteriore periodo di 10 anni (variabile nel caso di particolari regolamenti e direttive UE che richiedano un termine di conservazione ulteriore) dalla scadenza dell'ultima prestazione eseguita, per adempiere agli obblighi di legge e regolamentari previsti.

I Dati potranno essere comunicati da ACM, per quanto di loro rispettiva e specifica competenza, ad Enti di accreditamento, Organismi di certificazione, Amministrazioni, Istituzioni, Associazioni, Autorità Giudiziarie e Autorità di Pubblica Sicurezza nonché a ogni altra Autorità competente in materia e, in generale, ad ogni soggetto pubblico e privato la cui comunicazione si renda obbligatoria per legge o sia necessaria per l'esecuzione dei servizi disposti da ACM. Detti soggetti tratteranno i Dati nella loro qualità di autonomi titolari del trattamento.

La diffusione dei Dati è finalizzata esclusivamente a garantire le istituzioni ed i consumatori circa il rilascio, l'esistenza, la rinuncia, la sospensione o la revoca della certificazione.

Il "Titolare del trattamento" dei Dati è ACM CERT S.r.l., con sede legale in Milano, Piazzale L. Cadorna n. 10., mentre il dato di contatto del Responsabile per la protezione dei Dati (DPO) è il seguente: privacy@acmcert.net.

Ai sensi degli artt. 15-21 del Regolamento generale protezione dati e dell'art. 7 del Codice della Privacy (Diritti dell'interessato), l'Organizzazione potrà in ogni momento esercitare i diritti di accesso, rettifica o cancellazione (c.d. "diritto all'oblio"), di limitazione del trattamento, nonché alla portabilità dei propri dati inviando un'apposita richiesta all'indirizzo del DPO: privacy@acmcert.net.

I Dati potranno essere comunicati e trattati da società terze o da altri soggetti (a titolo meramente esemplificativo fornitori di servizi informatici, istituto di credito, studi professionali, consulenti) che svolgono attività in outsourcing per conto del Titolare del trattamento, nella loro qualità di responsabili esterni del trattamento.

L'elenco dei responsabili esterni del trattamento appositamente nominati che trattano i Dati è disponibile presso il Titolare del trattamento.



