



Titolo

**REGOLAMENTO IMQ PER LA
CERTIFICAZIONE DELLE
ORGANIZZAZIONI CHE
FORNISCONO SERVIZI
FIDUCIARI AI SENSI DEL
REGOLAMENTO (UE) N.
910/2014 (EIDAS)**

Norme ETSI EN 319 401

ETSI EN 319 411-1

ETSI EN 319 411-2

ETSI EN 319 421

ETSI EN 319 521

ETSI EN 319 531

Riferimento

REG PRD/TSP-EIDAS

*Revisione e data
entrata in vigore*

Rev. 7 del 19/11/2024

Approvato da

IMQ S.p.A. – B.U. Management Systems (FS)

Indice

ART. 1.	PREMESSA	4
ART. 2.	OGGETTO DEL REGOLAMENTO	4
2.1.	CERTIFICAZIONE DEI TSP-EIDAS	4
2.2.	SCOPO DELLA CERTIFICAZIONE	4
ART. 3.	CONDIZIONI GENERALI	5
3.1.	OTTENIMENTO E MANTENIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE.....	5
3.1.1	<i>Requisiti e responsabilità dell'Organizzazione</i>	5
3.2.	PROVVEDIMENTI LEGISLATIVI APPLICABILI	6
3.3.	RIFERIMENTI NORMATIVI APPLICABILI	7
3.4.	RISERVATEZZA.....	9
3.5.	IMPARZIALITÀ	9
3.6.	CODICE ETICO IMQ E DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231	9
3.7.	ACCREDITAMENTI E ABILITAZIONI DI IMQ.....	10
3.7.1	<i>Obblighi in relazione all'accreditamento</i>	10
3.7.2	<i>Sospensione, rinuncia o revoca dell'accreditamento e/o dell'abilitazione di IMQ</i>	10
3.8.	SUBAPPALTO	11
ART. 4.	ITER DI VALUTAZIONE DELLA CONFORMITÀ	11
4.1.	ACCETTAZIONE DELL'OFFERTA IMQ E DOMANDA DI CERTIFICAZIONE	11
4.1.1	<i>Importi per il rilascio ed il mantenimento della certificazione</i>	11
4.2.	ISTRUZIONE DELLA DOMANDA.....	12
4.2.1	<i>Accettazione della domanda</i>	12
4.2.2	<i>Riconoscimento della certificazione rilasciata da altri Organismi</i>	12
4.3.	PIANIFICAZIONE ED ESECUZIONE DEGLI AUDIT DI CERTIFICAZIONE.....	12
4.3.1	<i>Auditor</i>	12
4.3.2	<i>Assegnazione al Team di audit e facoltà di ricasazione</i>	13
4.3.3	<i>Pianificazione</i>	13
4.3.4	<i>Svolgimento dell'attività di audit</i>	13
4.3.5	<i>Chiusura dell'attività di verifica e stesura del Rapporto di audit</i>	14
4.3.6	<i>Classificazione dei Rilievi</i>	15
4.3.7	<i>Correzioni e Azioni Correttive</i>	17
4.4.	RILASCIO E VALIDITÀ DEL CERTIFICATO	18
4.4.1	<i>Decisione sul rilascio della Certificazione</i>	18
4.4.2	<i>Contenuto del certificato</i>	18
4.4.3	<i>Mancato rilascio della certificazione</i>	18
4.4.4	<i>Periodo di validità del certificato</i>	18
4.4.5	<i>Iscrizione nei data-base delle Organizzazioni certificate</i>	19
ART. 5.	ADEMPIMENTI A CARICO DEL COMMITTENTE	19
5.1.	OBBLIGHI DEL COMMITTENTE	19
5.2.	SICUREZZA SUL LAVORO – OBBLIGO DI INFORMATIVA	20
ART. 6.	CONTROLLO DELL' ORGANIZZAZIONE CERTIFICATA	21
6.1.	AUDIT DI SORVEGLIANZA	21
6.2.	AUDIT DI RINNOVO DELLA CERTIFICAZIONE	21
6.3.	AUDIT SPECIALI	21
6.3.1	<i>Audit supplementari</i>	21
6.3.2	<i>Audit con breve preavviso o senza preavviso</i>	22
6.3.3	<i>Audit di estensione della certificazione</i>	22
6.4.	ANNULLAMENTO/POSTICIPO DELLA VERIFICA	22
6.5.	MODALITÀ DI ESECUZIONE DELLE ATTIVITÀ DI VERIFICA ORDINARIE E STRAORDINARIE.....	22
ART. 7.	UTILIZZO DELLE CERTIFICAZIONI	22

Indice

7.1.	CONCESSIONE D'USO DEI MARCHI E CONTROLLO SULL'USO DEI MARCHI.....	22
7.2.	TRASFERIBILITÀ DELLA CERTIFICAZIONE - MODIFICHE NELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO.....	23
ART. 8.	SOSPENSIONE, REVOCA E RINUNCIA ALLA CERTIFICAZIONE.....	24
8.1.	SOSPENSIONE DELLA CERTIFICAZIONE.....	24
8.1.1	<i>Motivazioni del provvedimento di sospensione.....</i>	24
8.1.2	<i>Comunicazione del provvedimento di sospensione.....</i>	24
8.1.3	<i>Conseguenze della sospensione.....</i>	24
8.1.4	<i>Ripristino della certificazione.....</i>	24
8.1.5	<i>Durata del periodo di sospensione.....</i>	25
8.2.	REVOCA DELLA CERTIFICAZIONE.....	25
8.2.1	<i>Motivazioni del provvedimento di revoca.....</i>	25
8.2.2	<i>Comunicazione del provvedimento di revoca.....</i>	25
8.2.3	<i>Conseguenze della revoca.....</i>	25
8.3.	RINUNCIA ALLA CERTIFICAZIONE.....	26
8.3.1	<i>Motivazioni della rinuncia.....</i>	26
8.3.2	<i>Comunicazione della rinuncia.....</i>	26
8.3.3	<i>Conseguenze della rinuncia.....</i>	26
ART. 9.	VARIAZIONI LEGISLATIVE, NORMATIVE, REGOLAMENTARI.....	27
9.1.	MODIFICHE ALLE NORME DI RIFERIMENTO.....	27
9.2.	MODIFICHE AL REGOLAMENTO E/O ALLE PRESCRIZIONI GENERALI E PARTICOLARI.....	27
9.3.	VALUTAZIONI SUPPLEMENTARE A SEGUITO DI MODIFICHE.....	27
ART. 10.	LIMITI DELLA CERTIFICAZIONE E RESPONSABILITÀ.....	27
10.1.	RESPONSABILITÀ DEL COMMITTENTE - MANLEVA.....	27
10.2.	INADEMPIMENTO IMQ – LIMITI ALLA RESPONSABILITÀ.....	28
10.3.	CLAUSOLA DI DECADENZA.....	28
10.4.	ESCLUSIONE DI RESPONSABILITÀ DI IMQ.....	28
ART. 11.	DURATA DEL CONTRATTO E FACOLTÀ DI RECESSO.....	28
11.1.	ENTRATA IN VIGORE DEL CONTRATTO.....	28
11.2.	DURATA DEL CONTRATTO.....	28
11.3.	FACOLTÀ DI RECESSO.....	28
11.4.	RINNOVO.....	29
ART. 12.	PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI.....	30
12.1.	TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.....	30
12.2.	TITOLARE DEL TRATTAMENTO.....	30
12.3.	CONSENSO AL TRATTAMENTO.....	31
ART. 13.	RECLAMI E RICORSI.....	31
13.1.	RECLAMI.....	31
13.2.	RICORSI.....	31
13.3.	LEGGE APPLICABILE.....	31
13.4.	FORO COMPETENTE.....	31



Art. 1. PREMESSA

Il presente documento si intende applicabile salvo che le parti concordino espressamente delle modifiche o deroghe.

Ogni modifica o deroga sarà valida solo se previamente concordata per iscritto tra le Parti. Nel caso in cui uno o più degli articoli previsti risultassero per qualsiasi motivo nulli o inefficaci, la nullità o l'inefficacia non si estenderà alle altre prescrizioni del presente Regolamento.

Le eventuali modifiche o deroghe espressamente concordate non potranno in alcun modo riguardare le procedure di valutazione della conformità secondo le quali IMQ, in qualità di Organismo di Certificazione e Ispezione, è tenuta ad operare.

Art. 2. OGGETTO DEL REGOLAMENTO

2.1. Certificazione dei TSP-EIDAS

Il presente Regolamento, che deve essere sottoscritto a livello contrattuale dal Committente, definisce le condizioni generali per la certificazione, rilasciata da IMQ S.p.A. (qui di seguito "IMQ"), delle organizzazioni che operano come Prestatori di Servizi Fiduciari ai sensi del Regolamento (UE) n. 910/2014 (EiDAS) (qui di seguito indicati come "TSP" o "Organizzazione" o "Committente") secondo gli standard di riferimento di seguito riportati e in particolare delle organizzazioni che aspirano ad ottenere o confermare lo status di Prestatori di Servizi Qualificati (qui di seguito indicati come "QTSP") dall'Organismo di Vigilanza, ruolo svolto in Italia dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AGID).

2.2. Scopo della certificazione

Lo scopo della certificazione è di assicurare, con un adeguato livello di fiducia, la capacità del TSP di fornire uno o più dei seguenti servizi:

- a. creazione, verifica e convalida di certificati qualificati di autenticazione di siti web e/o relativi a firme elettroniche e/o relativi a sigilli elettronici in conformità ai requisiti della norma ETSI EN 319 411-2 (supportata dalla ETSI EN 319 401 e dalla ETSI EN 319 411-1 e dalla ETSI EN 319 412 parti 1,2,3,4,5);
- b. creazione, verifica e convalida di validazioni temporali elettroniche qualificate in conformità ai requisiti della norma ETSI EN 319 421 (supportata dalla ETSI EN 319 401);
- c. creazione, verifica e convalida di certificati a chiave pubblica TLS/SSL per l'autenticazione di siti web in conformità ai requisiti della norma ETSI EN 319 411-1 (supportata dalla ETSI EN 319 401);
- d. (*Electronic Registered Delivery Service - ERDS*) recapito elettronico certificato in conformità ai requisiti della norma ETSI EN 319 521 (supportata dalla ETSI EN 319 401)
- e. (*Registered Electronic Mail Service - REMS*) posta elettronica certificata, caso particolare del servizio di recapito elettronico certificato, in conformità ai requisiti delle norme ETSI EN 319 531 ed ETSI EN 319 521 (supportate dalla ETSI EN 319 401).

Detto scopo viene conseguito, secondo le disposizioni del regolamento EiDAS, delle norme ETSI EN 319 403 e ISO/IEC 17065 e le disposizioni di accreditamento applicabili, mediante un'attività di verifica svolta in modo indipendente, che comprende in particolare un audit iniziale e successive verifiche di sorveglianza e rinnovo condotte presso l'Organizzazione con le modalità descritte negli articoli successivi.

È obbligatorio che il TSP possieda certificazione ISO/IEC 27001 che copra già il dominio di attività tipiche del TSP.



IMQ non garantisce e non può garantire in alcun modo l'esito positivo dell'attività di verifica e, di conseguenza, l'emissione del relativo certificato.

Sarà responsabilità del TSP, se del caso, inviare ad AGID il rapporto di audit (comprensivo di tutti i suoi allegati) sulla base del quale è stata effettuata la delibera del certificato, per il prosieguo dell'iter di qualifica come prestatore di servizi fiduciari qualificato (QTSP).

L'ottenimento di tale certificazione, accompagnata dal rapporto di valutazione della conformità (o anche, di seguito, "Rapporto di Audit") da consegnare all'Organismo di Vigilanza, è condizione necessaria ma non sufficiente affinché i TSP possano essere qualificati dall'Organismo di Vigilanza come Prestatori di Servizi Fiduciari Qualificati (o Qualified Trusted Service Provider – QTSP) (cfr art.21 EIDAS).

Art. 3. CONDIZIONI GENERALI

3.1. Ottenimento e mantenimento della certificazione

3.1.1 Requisiti e responsabilità dell'Organizzazione

I requisiti specifici che deve possedere un'Organizzazione per poter essere certificata sono indicati nei documenti indicati al par. 2.2 che precede, richiamati nei par. 3.2 e 3.3 che seguono, ed inclusi nelle seguenti liste di riscontro applicabili ai servizi fiduciari da certificare, che una volta compilate dall'auditor, costituiscono parte integrante del rapporto di audit:

- Mod. 3510 **Lista di riscontro ETSI TR 119 411-4**
- Mod. 3487 **Lista di riscontro ETSI EN 319 421**
- Mod. 4895 **Lista di riscontro EIDAS**
- Mod. 4940 **Lista di riscontro ETSI EN 319 521**
- Mod. 4941 **Lista di riscontro ETSI EN 319 531**

La certificazione può essere rilasciata solo a persone giuridiche ed è previsto che parte delle attività (solo eventualmente processi di supporto, che non abbiano impatto diretto sul servizio erogato a fronte del Regolamento EIDAS) possano essere affidate a terzi, fermo restando l'assunzione di responsabilità da parte del TSP di erogazione del/dei servizio/i qualificati/i in conformità alla normativa applicabile.

Non è ammesso l'outsourcing di servizi essenziali (es.: gestione degli QSCD; gestione dei database delle revoke CRL; gestione delle Registration Authority RA) verso operatori non qualificati (non QTSP). In ogni caso, ove questo non fosse possibile, il TSP deve dare evidenza che questi fornitori sono valutati ed allineati ai requisiti di sicurezza ed affidabilità definiti ed applicati all'interno del TSP stesso.

Nota: nel presente documento con il termine QSCD si fa riferimento a "Qualified Secure Signature/Seal Creation Device - Dispositivi di cui all'Allegato II del Regolamento eIDAS" gestiti per conto del firmatario o del creatore di un sigillo da un prestatore di servizi fiduciari qualificati, come ad esempio gli HSM.

Nel caso di certificazione di un TSP che aspira allo status di QTSP e con servizi essenziali ai fini EIDAS, in regime di "outsourcing" o "full outsourcing" con attività affidate a terzi, secondo quanto riportato nella documentazione di accreditamento applicabile, IMQ verificherà che tali outsourcee siano qualificati come QTSP, oppure prevederà la



valutazione e l'allineamento ai requisiti di sicurezza ed affidabilità definiti ed applicati all'interno dell'audit del TSP stesso.

In caso di servizi in outsourcing presso altri QTSP, la verifica sarà riconducibile all'applicazione della sola ETSI EN 319_401 e alle modalità adottate per garantire il controllo dei processi in "outsourcing". Ciò vale anche per l'erogazione dei processi QTSP in modalità "full outsourcing".

Nel caso di certificazione di un TSP che aspira allo status di QTSP e che allocano uno o più QSCD presso uno o più Clienti, il TSP deve garantire degli adeguati criteri di monitoraggio e controllo operativo di tali apparati, facendosi garantire il diritto di audit e l'autorizzazione di accesso per gli Auditor dell'Organismo di Certificazione e per gli Osservatori di AgID e di ACCREDIA. In generale dovrà essere garantita dal TSP la possibilità per gli osservatori ACCREDIA e AGID di intervenire in tutte le fasi di certificazione e in tutti i siti e gli ambienti lavorativi in qualità di osservatori.

L'Organismo di Certificazione, già durante la fase contrattuale, deve verificare il livello di responsabilità civile massimo assunto dal TSP nei confronti dei propri clienti. A questo livello di responsabilità deve corrispondere una adeguata polizza assicurativa che consideri il massimo livello di perdite cumulabile per un determinato evento legato ai disservizi potenziali e al numero di clienti con il valore di transazioni dichiarato.

L'Organismo di Certificazione chiederà evidenza dell'invio dei documenti assicurativi attestanti la copertura assicurativa in corso di validità all'Autorità di Vigilanza (AgID).

La certificazione e il mantenimento della stessa sono subordinati:

- alla sussistenza, in capo al TSP, di tutti i requisiti previsti dai documenti di cui ai par. 2.2, 3.2 e 3.3 secondo quanto applicabile in base alla richiesta di certificazione inoltrata dal TSP;
- alla disponibilità dell'Organizzazione a sottoporsi alle valutazioni ordinarie e/o supplementari (che possono anche essere richieste da AGID, a titolo oneroso verso il TSP, per effettuare gli approfondimenti richiesti), documentali presso le sedi dell'Organizzazione stessa e/o dei propri outsourcee impiegati nell'erogazione del servizio (come previsto dalla ETSI EN 319 403 § 7.4.5.1), nelle tempistiche previste ed indicate da IMQ;
- all'esito positivo delle suddette attività di valutazione di conformità, eseguite da IMQ;
- al pagamento degli importi dovuti, a qualunque titolo, a IMQ (es. per le attività di rilascio, mantenimento e rinnovo della certificazione, per la variazione/riemissione dei certificati, ecc.).

3.2. Provvedimenti legislativi applicabili

Ovunque, nel presente documento, sia riportato il riferimento ad una Norma referenziata con la revisione o l'anno di emissione, vale esattamente quella Norma. Ove, invece, le Norme non siano referenziate con lo stato di revisione e/o l'anno di emissione, dovrà essere considerata applicabile la Norma vigente al momento dello svolgimento delle attività operative: sia di accreditamento, sia di sorveglianza, sia di rinnovo.

Si applicano gli Artt. 13, 15, 19, 24, 28, 29, 30 e da 32 a 45 del Regolamento UE 2014/910 "eIDAS" e Allegati, ove pertinenti con i servizi oggetto di certificazione

- REGOLAMENTO (UE) N. 910/2014 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 23 luglio 2014 in materia di identificazione elettronica e servizi fiduciari per le transazioni elettroniche nel mercato interno e che abroga la direttiva 1999/93/CE (eIDAS)
- REGULATION (EU) No 910/2014 OF THE EUROPEAN PARLIAMENT AND OF THE COUNCIL of 23 July 2014 on electronic identification and trust services for electronic transactions in the internal market and repealing Directive 1999/93/EC (da utilizzare come riferimento per la terminologia in inglese e relativi acronimi).
- D. Lgs. 10 agosto 2018 n. 101 – codice in materia di protezione dei dati personali;
- DECRETO LEGISLATIVO 30 giugno 2003, n. 196- Codice in materia di protezione dei dati personali
- Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio (“Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali”).

3.3. Riferimenti normativi applicabili

Norme di accreditamento:

- Circolare ACCREDIA n. 28/2023 - DC2023OC050 del 19/06/2023 Circolare tecnica DC N° 28/2023 - Disposizioni riguardanti l’aggiornamento dello schema eIDAS a fronte dello sviluppo della normativa tecnica ETSI, della estensione delle attività operative svolte dagli OdC, dell’esperienza maturata nel settore e delle risultanze della vigilanza condotta da AGID e dell’attivazione dei servizi di recapito certificato e QREM.;
- ETSI EN 319 403-1 V2.3.1 Trust Service Provider Conformity Assessment; Part 1: Requirements for conformity assessment bodies assessing Trust Service Providers.
- ISO/IEC 17065 (2012-09) “Conformity assessment — Requirements for bodies certifying products, processes and services”
- ETSI TS 119 403-2 V1.3.1 Trust Service Provider Conformity Assessment; Part 2: Additional requirements for Conformity Assessment Bodies auditing Trust Service Providers that issue Publicly-Trusted Certificates.
- ETSI TS 119 403-3 V1.1.1 Trust Service Provider Conformity Assessment; Part 3: Additional requirements for conformity assessment bodies assessing EU qualified trust service providers.

Norme di certificazione:

Ai fini del presente documento, si applicano i seguenti standard tecnici e relative modifiche e integrazioni successive. Tutte le norme si intendono applicabili per le parti corrispondenti ai servizi erogati dai QTSP oggetto della certificazione.

- ETSI EN 319 401 “Electronic Signatures and Infrastructures (ESI); General Policy Requirements for Trust Service Providers”
- ETSI EN 319 411-1 “Electronic Signatures and Infrastructures (ESI); Policy and Security Requirements for Trust Service Providers issuing certificates; Part 1: General requirements”
- ETSI EN 319 411-2 “Electronic Signatures and Infrastructures (ESI); Policy and Security Requirements for Trust Service Providers issuing certificates; Part 2: Requirements for trust service providers issuing EU qualified certificates”

- ETSI TR 119 411-4 “Electronic Signatures and Infrastructures (ESI); Policy and Security Requirements for Trust Service Providers issuing certificates; Part 4: Checklist supporting audit of TSP against ETSI EN 319 411-1 or ETSI EN 319 411-2”
- ETSI EN 319 421 “Electronic Signatures and Infrastructures (ESI); Policy and Security Requirements for Trust Service Providers issuing Time-Stamps”
- ETSI EN 319 521 “Electronic Signatures and Infrastructures (ESI); Policy and security requirements for Electronic Registered Delivery Service Providers”
- ETSI EN 319 531 “Electronic Signatures and Infrastructures (ESI); Policy and security requirements for Registered Electronic Mail Service Providers”.

La certificabilità dei TSP deve essere riscontrata anche a fronte degli standard specifici per i servizi erogati, indicati come “normative references” all’interno delle norme di certificazione sopra riportate, in particolare i seguenti standard espressamente richiamati dalle disposizioni di accreditamento:

- ETSI EN 319 422 “Electronic Signatures and Infrastructures (ESI) - Time-stamping protocol and time-stamp token profiles”
- ETSI EN 319 412-1 “Electronic Signatures and Infrastructures (ESI); Certificate Profiles; Part 1: Overview and common data structures”
- ETSI EN 319 412-2 “Electronic Signatures and Infrastructures (ESI); Certificate Profiles; Part 2: Certificate profile for certificates issued to natural persons”
- ETSI EN 319 412-3 “Electronic Signatures and Infrastructures (ESI); Certificate Profiles; Part 3: Certificate profile for certificates issued to legal persons”
- ETSI EN 319 412-4 “Electronic Signatures and Infrastructures (ESI); Certificate Profiles; Part 4: Certificate profile for web site certificates”
- ETSI EN 319 412-5 “Electronic Signatures and Infrastructures (ESI); Certificate Profiles; Part 5: QCStatements”
- ETSI TS 119 612 “Electronic Signatures and Infrastructures (ESI) - Trusted Lists”
- ETSI EN 319 522 – 1 “Electronic Registered Delivery Services; Part 1: Framework and Architecture”
- ETSI EN 319 522 – 2 “Electronic Registered Delivery Services; Part 2: Semantic contents”
- ETSI EN 319 522 – 3 “Electronic Registered Delivery Services; Part 3: Formats”
- ETSI EN 319 522 – 4-1 “Electronic Registered Delivery Services; Part 4: Bindings; Sub-part 1: Message delivery bindings”
- ETSI EN 319 522 – 4-2 “Electronic Registered Delivery Services; Part 4: Bindings; Sub-part 2: Evidence and identification bindings”
- ETSI EN 319 532 – 1 “Registered Electronic Mail (REM) Services; Part 1: Framework and architecture”
- ETSI EN 319 532 – 2 “Registered Electronic Mail (REM) Services; Part 2: Semantic contents”
- ETSI EN 319 532 – 3 “Registered Electronic Mail (REM) Services; Part 3: Formats”
- ETSI EN 319 532 – 4 “Registered Electronic Mail (REM) Services; Part 4: Interoperability profiles”
- ETSI TS 119 441 “Policy requirements for TSP providing signature validation services”

REG PRD/TSP-EIDAS Rev. 7 del 19/11/2024

Pagina 8 di 31

Mod. 3233/5



- ETSI EN 319 102-1 “Procedures for Creation and Validation of AdES Digital Signatures; Part 1: Creation and Validation”
- ETSI TS 119 615 “Trusted lists; Procedures for using and interpreting European Union Member States national trusted lists”
- ETSI TS 119 461 “Policy and security requirements for trust service components providing identity proofing of trust service subjects”

3.4. 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 IMQ aderisce e, in generale, da disposizioni legislative e/o dalle disposizioni degli Enti di accreditamento e delle Autorità competenti. (es. Organismo di Vigilanza).

L’accesso e la consultazione dei documenti relativi alle attività in oggetto sono riservati al personale di IMQ coinvolto nell’iter di valutazione della conformità. Nel caso in cui talune informazioni debbano essere comunicate o divulgate in virtù di disposizioni legislative/di accreditamento, IMQ ne darà avviso al Committente.

IMQ è comunque disponibile alla sottoscrizione di Non Disclosure Agreement (NDA) “ad hoc” su richiesta del Committente.

I documenti di proprietà del Committente acquisiti da IMQ correlati all’oggetto del presente Regolamento sono mantenuti da IMQ per tutto il periodo di validità del contratto e per almeno 10 anni, salvo specifiche disposizioni più stringenti.

3.5. Imparzialità

IMQ, nel suo ruolo di Organismo di Certificazione e Ispezione, è tenuto a garantire la propria imparzialità nel corso di tutte le attività di valutazione della conformità e dispone di un processo di analisi, valutazione e gestione dei rischi all’imparzialità.

IMQ non è - e s’impegna a non essere - collegata ad una parte direttamente coinvolta in attività/situazioni di: progettazione, realizzazione, fornitura, installazione, acquisizione, commercializzazione, possesso, utilizzo e manutenzione dei prodotti verificati o simili a quelli verificati ed a questi concorrenziali.

In qualità di Organismo di Certificazione e Ispezione, IMQ non può in alcun modo fornire servizi di consulenza inerenti alle attività oggetto del presente Regolamento.

3.6. Codice etico IMQ e Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231

IMQ ha adottato un Codice Etico ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 in materia di responsabilità delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, che è disponibile nel sito internet www.imq.it/it/chi_siamo/codice_etico. Pertanto il Committente, nel condurre affari con IMQ, è tenuto a prenderne visione ed avere comportamenti improntati ai più alti standard etici.

Con la firma del contratto di certificazione, il Committente dichiara di aver preso visione e di essere a conoscenza del contenuto del Codice Etico IMQ.



Il Committente dichiara altresì di conoscere le disposizioni di cui al D.Lgs. 231/01, di impegnarsi al rispetto del Codice Etico IMQ e ad adempiere alle proprie obbligazioni contrattuali secondo modalità idonee ad evitare il verificarsi di comportamenti rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/01.

In particolare, l'inosservanza da parte del Committente di una qualsiasi delle previsioni del Codice Etico comporterà un inadempimento grave degli obblighi di cui al Contratto di certificazione e legittimerà IMQ a risolvere lo stesso con effetto immediato, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 1456 Codice Civile. A tal fine IMQ dovrà comunicare al Committente, a mezzo PEC, raccomandata A.R. o altra modalità valida agli effetti di legge, l'intenzione motivata di avvalersi della clausola risolutiva.

Inoltre, la realizzazione da parte del Committente di comportamenti che determinino l'avvio di un procedimento giudiziario diretto all'accertamento della loro rilevanza ai sensi del D. Lgs. 231/01, del quale in qualunque modo IMQ sia venuta a conoscenza, legittimerà quest'ultima a recedere dal Contratto di certificazione per giusta causa.

3.7. Accreditamenti e abilitazioni di IMQ

3.7.1 Obblighi in relazione all'accreditamento

Nell'attività oggetto del presente Regolamento, IMQ opera sotto accreditamento rilasciato da ACCREDIA (Ente Italiano di Accreditamento), ai sensi della norma internazionale ISO/IEC 17065 ed ETSI EN 319 403, in cui i requisiti generali della ISO/IEC 17065 sono integrati da requisiti dedicati aggiuntivi per i CAB che certificano Organizzazioni come Prestatori di Servizi Fiduciari Qualificati ed i servizi qualificati da essi forniti: IMQ opera quindi in conformità a tali norme ed alle disposizioni specifiche emesse da ACCREDIA, applicando i relativi documenti di riferimento, che qui s'intendono espressamente richiamati (cfr. § 3.3 - Norme di accreditamento).

IMQ è altresì tenuta a comunicare all'Ente di Accreditamento lo stato di validità dei certificati emessi (es. certificazioni rilasciate e revocate).

ACCREDIA, eventualmente affiancato da osservatori AGID, ha inoltre la facoltà di eseguire audit presso le sedi di IMQ e/o presso le sedi dei suoi Clienti, al fine di verificare l'operato di IMQ nell'ambito degli schemi di certificazione accreditati.

Nota: Informazioni aggiornate sullo stato di accreditamento di IMQ sono disponibili sui siti web www.imq.it e, per gli accreditamenti rilasciati da ACCREDIA, www.accredia.it.

3.7.2 Sospensione, rinuncia o revoca dell'accreditamento e/o dell'abilitazione di IMQ

Nel caso in cui ad IMQ fosse sospeso o revocato l'accreditamento e/o l'abilitazione necessaria ad operare, o in caso di rinuncia, IMQ provvederà ad informarne il Committente, nonché a supportarlo nell'eventuale passaggio ad altro Organismo.

Salvo i casi di dolo e colpa grave, IMQ non è in alcun modo responsabile per eventuali danni causati al Committente dalla sospensione, rinuncia, limitazione dell'estensione o revoca dell'accreditamento e/o abilitazione; nei suddetti casi, l'Organizzazione ha facoltà di rinunciare alla certificazione, senza necessità di preavviso e senza oneri aggiuntivi, in deroga a quanto stabilito nel par. 11.3 che segue.



3.8. Subappalto

Non si applica per questa attività.

Art. 4. ITER DI VALUTAZIONE DELLA CONFORMITÀ

4.1. Accettazione dell'offerta IMQ e domanda di certificazione

A seguito della ricezione del Preventivo, formulato da IMQ sulla base delle informazioni fornite preliminarmente dall'Organizzazione con la compilazione del modulo "**Scheda Informativa**", quest'ultima deve inviare a IMQ:

- copia del **Preventivo**, sottoscritta per accettazione, dando evidenza dell'accettazione del Regolamento ed in particolare delle clausole riportate nell'ultima pagina del preventivo;
- il modulo "**Domanda di Certificazione**" compilato, in modo da fornire in particolare le seguenti informazioni, eventualmente aggiornate rispetto a quanto precedentemente indicato nella Scheda Informativa:
 - denominazione dell'Organizzazione;
 - denominazione e localizzazione della/e unità operativa/e per la/e quale/i s'intende ottenere la certificazione, specificando in quali sedi sono presenti uno o più QSCD attivi;
 - indicazione dei servizi fiduciari offerti per cui il TSP vuole ottenere la qualifica ai sensi del Regolamento EIDAS, specificando se per l'erogazione di servizi essenziali l'Organizzazione si affida (in parte o completamente) ad Outsourcee Qualificati (QTSP),
 - nome della persona da contattare presso l'Organizzazione;
 - numero di addetti dell'Organizzazione coinvolti nell'erogazione di un servizio qualificato, per ciascun servizio che l'organizzazione intende certificare.

In allegato alla domanda deve inoltre essere fornita la seguente documentazione:

- un certificato dal quale risulti l'iscrizione dell'Organizzazione ad una Camera di Commercio, o documento equivalente.
- documentazione ulteriore come specificato nel modulo "Domanda di certificazione".

La copia del Preventivo e la Domanda di Certificazione devono essere sottoscritte dal Legale Rappresentante dell'Organizzazione, ovvero da persona munita di idonea procura.

4.1.1 Importi per il rilascio ed il mantenimento della certificazione

Gli importi dovuti per le attività di certificazione e di mantenimento (e, laddove specificato, gli importi per l'attività di rinnovo), unitamente alle relative condizioni di pagamento, sono indicati nel **Preventivo** così come **accettato dall'Organizzazione**; tale Preventivo viene formulato secondo le tariffe indicate nel Tariffario IMQ in vigore e sulla base delle informazioni fornite dall'Organizzazione compilando la **Scheda Informativa** e alle informazioni ulteriori ad essa allegate, nel rispetto dei tempi minimi prescritti dalle disposizioni di accreditamento applicabili.

Il calcolo degli addetti, ai fini della determinazione dei tempi di audit, comprende solo il personale contrattualmente impegnato nell'esecuzione di funzioni a sostegno dei servizi fiduciari erogati dal TSP la cui conformità è da valutare rispetto alle norme ETSI EN 319 401 e ETSI EN 319 411-1 e/o ETSI EN 319 411-2 e/o ETSI EN 319 421 e/o ETSI EN 319 521 e/o ETSI EN 319 531, come previsto dalle disposizioni di accreditamento applicabili.

L'Organizzazione è tenuta a comunicare tutte le informazioni richieste in fase di formulazione dell'offerta in modo corretto e completo, ai fini dell'emissione del Preventivo e dell'esecuzione dell'audit iniziale, nonché ad aggiornare



IMQ in merito ad eventuali modifiche (sia all'atto della compilazione della **Domanda di Certificazione**, che successivamente); IMQ valuta se, sulla base dei dati aggiornati, è necessario provvedere alla modifica dei tempi di audit previsti e alla revisione delle condizioni economiche pattuite.

Per quanto non espressamente previsto nel Preventivo, nonché in assenza dello stesso, si applicano gli importi indicati nel **Tariffario IMQ in vigore**, che qui s'intende espressamente richiamato.

4.2. Istruzione della domanda

4.2.1 Accettazione della domanda

Al ricevimento della domanda di certificazione, IMQ provvede a:

- esaminare in via preliminare il modulo di domanda e la documentazione presentata dall'Organizzazione;
- richiedere altra documentazione, oltre a quella indicata in precedenza, qualora ciò sia ritenuto necessario ai fini dell'accettazione della domanda;
- confermare per iscritto l'accettazione della domanda, dopo aver verificato la completezza della documentazione ricevuta, confermando al Committente la disponibilità delle competenze necessarie e comunicando la composizione del gruppo di audit selezionato;
- contattare l'Organizzazione per la pianificazione delle attività di audit.

4.2.2 Riconoscimento della certificazione rilasciata da altri Organismi

Come da disposizioni di accreditamento, l'attività di trasferimento di un certificato rilasciato ad un TSP da altro Organismo di Certificazione non può essere effettuata contestualmente alle attività di sorveglianza o di rinnovo.

Il trasferimento può essere perfezionato presentando a IMQ la relativa richiesta unitamente al certificato in corso di validità e sarà garantito da IMQ, nel rispetto di quanto previsto dalla documentazione di accreditamento applicabile, solo dopo un riesame dell'intera pratica (precedenti rapporti di almeno un biennio), con un sopralluogo di almeno due giorni lavorativi presso la sede centrale del TSP e di un giorno (un solo Auditor) presso ogni sede secondaria ove viene gestito un dispositivo QSCD.

Nel caso di certificazioni ove siano state registrate delle non conformità nell'ultimo biennio a fronte dei requisiti di certificazione, il sopralluogo presso il TSP sarà di durata non inferiore al tempo di una sorveglianza, al fine di verificare l'efficacia delle azioni correttive adottate.

IMQ, in quanto Organismo di Certificazione subentrante potrà farsi carico delle attività di valutazione, nell'ambito della validità del certificato già esistente e valido, solo dopo che avrà deliberato la propria certificazione.

Il trasferimento della certificazione è subordinato all'esito positivo delle valutazioni effettuate, nonché al saldo di tutti gli importi dovuti all'Organizzazione cedente.

Il certificato rilasciato da IMQ manterrà invariate le date di prima emissione e di scadenza.

4.3. Pianificazione ed esecuzione degli audit di certificazione

4.3.1 Auditor

REG PRD/TSP-EIDAS Rev. 7 del 19/11/2024

Pagina 12 di 31

Mod. 3233/5



Le attività di verifica sono svolte da uno o più auditor, qualificati secondo specifiche procedure, in conformità alle disposizioni di accreditamento applicabili.

Il Team addetto alla conduzione della singola attività (di seguito anche “Team di audit” o “Gruppo di Verifica”) può essere composto da personale dipendente o da collaboratori esterni opportunamente qualificati e può includere esperti di settore per integrare le competenze del Gruppo di verifica.

Un auditor appartenente al Gruppo di Verifica e opportunamente qualificato viene nominato Responsabile del Gruppo di Verifica (RGVI o “Team Leader”).

Un esperto non può condurre da solo la verifica o parte di essa ed in ogni momento risponde al RGVI.

Secondo quanto previsto dalla documentazione di accreditamento applicabile, i Gruppi di Audit chiamati a operare per ogni singolo TSP sono composti da 2 (due) Auditor competenti EIDAS e da eventuali esperti necessari per completare la copertura delle competenze richieste al Gruppo di Audit.

Nel caso il piano di audit preveda che il gruppo di audit operi come un unicum (parti dell’Audit nelle quali i due membri del Team operano assieme) deve essere previsto un tempo di audit aggiuntivo a fronte di un rationale che affronti l’esigenza di ottimizzare il conseguimento degli obiettivi dello stesso Audit.

Nelle sorveglianze annuali che esulano dal Regolamento eIDAS (quindi, non i rinnovi biennali), il Gruppo di Audit potrà essere composto da un solo Auditor.

4.3.2 Assegnazione al Team di audit e facoltà di ricsuzione

Completata la fase istruttoria, IMQ assegna la pratica di certificazione ad un Team di audit, composto da uno o più soggetti, auditor e/o esperti, che garantisca una competenza adeguata all’attività da svolgere.

L’Organizzazione ha il diritto di chiedere la sostituzione di un auditor, o di un esperto; tale richiesta deve essere formulata per iscritto, entro cinque (5) giorni da quando l’Organizzazione riceve l’informazione, e deve essere adeguatamente motivata.

IMQ si riserva la decisione di confermare o sostituire il soggetto in questione, in funzione della rilevanza delle motivazioni espresse dal richiedente.

4.3.3 Pianificazione

IMQ provvede a contattare l’Organizzazione con l’obiettivo di definire le date dell’audit; una volta confermate tali date, il Team Leader trasmette all’Organizzazione il Piano di audit.

Qualora l’Organizzazione chieda lo spostamento di una visita nei dieci (10) giorni lavorativi antecedenti la data pianificata, IMQ si riserva la facoltà di addebitare un importo per gli oneri derivanti, secondo le tariffe in vigore.

4.3.4 Svolgimento dell’attività di audit

Le attività di audit regolamentati da EIDAS (audit iniziale e audit di rinnovo con cadenza biennale) sono strutturate in almeno due fasi, condotte presso l’Organizzazione verificando in modo esaustivo i requisiti applicabili con le modalità descritte negli articoli successivi. Nelle visite di sorveglianza non regolamentate da EIDAS o in altre visite extra ci si può focalizzare sulla verifica di un sottoinsieme di requisiti ritenuti critici.

Prima di iniziare l’audit gli auditor devono verificare se e quali registrazioni non potranno essere esaminate nel corso dell’audit perché considerate confidenziali/sensibili dal Committente ed esprimere un giudizio sul fatto che



gli elementi che possono essere esaminati consentono al team di audit lo svolgimento di un audit efficace. Se ciò non può essere garantito, IMQ deve informare il Committente che l'audit potrà svolgersi solo quando il Committente avrà preso opportuni accordi con l'OdC per garantire e gestire l'accesso al team di audit anche ad informazioni considerate confidenziali/sensibili.

L'attività di valutazione, da svolgere in campo, comprende:

- valutazione documentale (Fase 1 di audit);
- valutazione operativa dei requisiti (Fase 2 di audit) che non può essere svolta consecutivamente alla Fase 1;
- verifiche successive di sorveglianza (annuale) e rinnovo (ogni due anni).

L'Organismo di Certificazione, già durante la fase contrattuale, deve verificare il livello di responsabilità civile massimo assunto dal TSP nei confronti dei propri clienti. A questo livello di responsabilità deve corrispondere una adeguata polizza assicurativa che consideri il massimo livello di perdite cumulabile per un determinato evento legato ai disservizi potenziali e al numero di clienti con il valore di transazioni dichiarato.

L'Organismo di Certificazione chiederà evidenza dell'invio dei documenti assicurativi attestanti la copertura assicurativa in corso di validità all'Autorità di Vigilanza (AgID).

IMQ prevedrà per sé una copertura assicurativa o di tipo patrimoniale, che possa essere compatibile con tale livello massimo di danno atteso.

In Fase 1 il team di audit esamina lo scopo di certificazione del TSP in modo da assicurare che lo scopo ed i confini dei servizi fiduciari del TSP siano chiaramente definiti in termini di caratteristiche di business, organizzazione, infrastrutture, asset e tecnologia.

In questa fase il team di audit verifica inoltre che:

- la valutazione e le modalità di gestione dei rischi per la sicurezza delle informazioni del Committente rifletta adeguatamente le sue attività e ricomprenda le attività inerenti il servizio da valutare;
- nella conduzione dell'analisi dei rischi il Committente abbia considerato anche le interfacce verso servizi o attività non completamente all'interno dello scopo dell'audit;
- Il TSP che fa uso di infrastrutture "cloud" abbia capacità di reale "controllo operativo", utilizzi infrastrutture di supporto (server, storage e infrastrutture di trasmissione dati, come VPN) ubicate all'interno della UE e abbia il diritto contrattuale di svolgere attività di audit interno su tali servizi che preveda la possibilità di accesso anche del personale del CAB e dell'Autorità di vigilanza;

IMQ si impegna a comunicare al Committente qualsiasi problematica rilevata in Fase 1 che potrebbe portare in Fase 2 all'emissione di una Non Conformità.

4.3.5 Chiusura dell'attività di verifica e stesura del Rapporto di audit

Al termine della fase 2 di audit, il Team di Audit deve analizzare tutte le informazioni e le evidenze raccolte, al fine di riesaminare le risultanze dell'audit e definire le conclusioni.

Il Team di Audit compila quindi un apposito Rapporto di audit (qui di seguito "Rapporto"), che evidenzia le eventuali situazioni di Non Conformità (o "rilevi") ed indica lo stato di conformità alle disposizioni di accreditamento, alla ETSI EN 319 401 e, per il Regolamento 910/2014 (EIDAS) in particolare a quanto riportato agli Articoli 13, 15, 19, 24, 28, 29, 30 e da 32 a 45 e agli allegati, ove pertinenti con i servizi di certificazione. Il formato del rapporto di audit predisposto da IMQ tiene conto di quanto specificato al § 7.4.4 della ETSI EN 319 403 e



consente di avere evidenza della completezza nella valutazione di tutti i requisiti applicabili e dei singoli controlli effettuati, integrando nello stesso rapporto le liste di riscontro ETSI correlate con le Norme di valutazione.

Viene quindi organizzata una riunione di chiusura dell'audit, in presenza della Direzione e di eventuale ulteriore personale dell'Organizzazione, durante la quale il Responsabile del Gruppo di Verifica presenta le conclusioni dell'audit e l'Organizzazione ha l'opportunità di discutere i contenuti del Rapporto, chiarendo eventuali dubbi. Il rapporto di Audit verrà sottoscritto dal Gruppo di Audit dell'Organismo di Certificazione al termine della riunione finale e ne verrà lasciata copia all'Organizzazione.

Un Rappresentante dell'Organizzazione firma il Rapporto di Audit e le Non Conformità eventualmente rilevate, e ne riceve copia; l'Organizzazione può esprimere riserva sui contenuti della documentazione di audit, registrandone le motivazioni.

In un periodo massimo di quindici giorni, IMQ si esprimerà sulla conferma o necessità di correzione/integrazione di tale rapporto. Qualora IMQ non provveda a trasmettere all'Organizzazione, entro quindici giorni dalla data di chiusura dell'audit, una comunicazione scritta di rettifica delle risultanze contenute nel Rapporto, lo stesso s'intende confermato.

Una volta approvato definitivamente il rapporto, IMQ provvederà a trasmettere formalmente al Committente, tramite Posta Elettronica certificata (PEC), l'archivio digitale contenente il rapporto di audit corredato dagli allegati previsti, come meglio descritto in apposita procedura, che consentono al Committente di avere evidenza della completezza nella valutazione di tutti i requisiti applicabili e dei singoli controlli effettuati. L'insieme dei documenti sopra citati e inclusi nell'archivio sarà firmato digitalmente in modo da garantirne autenticità ed integrità.

Dopo l'esecuzione da parte di personale qualificato del riesame interno allo stesso Organismo di Certificazione delle risultanze dell'audit, dovrà essere deliberata la certificabilità o meno dell'organizzazione a fronte della Norma ETSI EN 319_401 prevedendo la produzione di uno specifico certificato di conformità, senza ulteriori specificazioni sui servizi oggetto di qualifica, che rimarranno nella responsabilità finale di AGID.

A valle del rilascio del certificato, il Committente potrà inviare ad AGID l'archivio digitale precedentemente ricevuto, per il prosieguo dell'iter di qualifica come Prestatore di Servizi Fiduciari (o, in Inglese, Qualified Trust Service Provider – QTSP).

Per i certificati di sorveglianza, pur valendo la stessa regola della conferma e dell'invio al TSP, via PEC, a fronte di firma digitale, non è richiesto che lo stesso QTSP ne invii copia ad AGID, se non dietro esplicita richiesta di quest'ultima, in quanto Autorità di Vigilanza.

4.3.6 Classificazione dei Rilievi

I rilievi (o Non Conformità) rappresentano situazioni di mancato soddisfacimento/disallineamento rispetto ai requisiti normativi, che vengono formalizzate nella documentazione di audit.

Tali rilievi sono classificati come: Maggiori (M) o minori (m), secondo i seguenti criteri:

- **Non Conformità Maggiore (M):** situazione che potrebbe compromettere in maniera sostanziale la capacità del Committente di fornire servizi fiduciari qualificati in conformità ai requisiti normativi, rendendo impossibile il

raggiungimento degli obiettivi o il soddisfacimento dei requisiti; tale rilievo, che può essere formulato anche nel caso in cui sia riscontrato un numero elevato di Non Conformità classificabili come “minori”, è ostativo al rilascio della certificazione.

- **Non Conformità minore (m):** pur non essendo compromessa la capacità complessiva del Committente di fornire servizi fiduciari qualificati in conformità ai requisiti normativi, sono presenti situazioni di difformità/parziale disallineamento rispetto ai requisiti normativi, che devono essere risolte per dichiarare la conformità alla norma.

Nei rapporti di Audit non saranno consentite registrazioni inerenti suggerimenti per il miglioramento (commenti, raccomandazioni, spunti di miglioramento etc.) del sistema di gestione o dei servizi, saranno considerate accettabili solo le risultanze classificate come NC di tipo Maggiore o Minore.

Si segnala che, nel rispetto delle disposizioni di accreditamento, saranno adottati i seguenti criteri:

- La presenza nell'infrastruttura del TSP di QSCD in servizio per la creazione di firme o sigilli qualificati, installati in rete o presso strutture esterne che operano sotto la responsabilità del TSP, ma non dichiarati, deve essere sempre gestita come NC Maggiore.
- Eventuali configurazioni che prevedano QSCD in strutture non sotto la responsabilità del QTSP dovranno essere sempre gestite come NC Maggiori.
- Il TSP Committente è tenuto a comunicare eventuali modifiche alle proprie infrastrutture o alla configurazione dei processi o all'allocazione all'esterno di processi critici per i servizi gestiti a fronte dei requisiti del Regolamento “eIDAS”. In tal caso IMQ dovrà valutare l'impatto di tali modifiche e analizzare se tali modifiche debbano riguardare anche le revisioni dei “TSP Practice Statements” e/o del SOA 27001 (come integrato dalla 27017). Ove il TSP non abbia già provveduto autonomamente, a fronte di una valutazione dei rischi e successivo processo di pianificazione del processo di “corretta gestione del Change Management”, IMQ registrerà una NC maggiore. Per modifica significativa si deve intendere una variazione di configurazione dell'infrastruttura di rete che abbia impatto sul servizio o sulla sicurezza delle informazioni, così come modifiche delle politiche di sicurezza e delle modalità tecniche per la loro applicazione, ma anche le modifiche agli assetti organizzativi del sistema di gestione, una variazione del SOA o del TSP Practice Statement, la sostituzione di un QSCD che preveda un diverso livello di certificazione di sicurezza dell'apparato, l'eliminazione di posizioni organizzative che hanno impatto sulla sicurezza etc. Invece, non sono da considerare modifiche significative il normale turnover del personale, le normali operazioni di manutenzione che prevedano anche sostituzione di componenti; altrettanto non sono modifiche significative le revisioni della valutazione dei rischi, ove non comportino variazioni nell'applicazione dei controlli operativi o nella progettazione dei processi. Si raccomanda il Committente, in caso di dubbi, di mettersi in contatto con IMQ per analizzare la situazione lasciando traccia di tale comunicazione.
- La mancata comunicazione di modifiche che abbiano un impatto diretto sui servizi “eIDAS” e/o sulla sicurezza delle informazioni dell'infrastruttura a supporto di tali servizi, sarà considerata come NC Maggiore e come tale sarà trattata, valutando in modo formale, quindi con adeguata registrazione sul rapporto di verifica, se tali modifiche possano aver creato delle breccie di sicurezza nel periodo intercorrente dalla applicazione di tali modifiche sino alla data dell'audit in corso. Il TSP dovrà collaborare attivamente a tale analisi. In casi gravi, vista la responsabilità oggettiva dell'Organismo di Certificazione nei confronti di ACCREDIA e di AgID, lo stesso

Organismo di Certificazione dovrà fare una specifica segnalazione ad ACCREDIA per ricevere specifiche istruzioni di vigilanza.

- Carenze inerenti la sicurezza delle informazioni, che possano compromettere o che possano aver compromesso i servizi saranno sempre classificate come NC Maggiori. Nel caso in cui le vulnerabilità riscontrate e classificate come critiche non siano prontamente rimosse dal TSP e/o il piano di correzione risulti inattuato dal TSP nei tempi previsti, determinando così un potenziale vulnus per la sicurezza delle informazioni, che possano compromettere o che possano aver compromesso i servizi IMQ emetterà delle NC Maggiori, riferite sia alla gestione delle carenze riscontrate, sia all'inadeguato impegno (commitment) della Direzione. Contestualmente, l'OdC deve provvedere a iniziare il processo di sospensione del TSP, che – in assenza di azioni di correzione tempestive – dovrà essere portato a termine entro non oltre un mese dalla apertura della stessa NC maggiore.

Nel caso di modifiche sostanziali ai servizi QREM, il TSP fornirà l'OdC anche l'evidenza del nuovo Rapporto di Prova per l'interoperabilità, rilasciato da CNR con esito positivo, ai fini della continua validità del Certificato di Conformità.

4.3.7 Correzioni e Azioni Correttive

L'Organizzazione deve impegnarsi ad eliminare le Non Conformità eventualmente rilevate nel corso dell'audit, tramite l'adozione ed attuazione di adeguate Correzioni (o Trattamenti) ed Azioni Correttive basate su specifiche analisi approfondite delle cause delle non conformità registrate.

Le Correzioni ed Azioni Correttive definite dall'Organizzazione devono essere trasmesse a IMQ entro il termine indicato nel/i rapporto/i di Non Conformità, specificando tempi di attuazione (entro il termine massimo di tre mesi dalla conclusione dell'audit, come specificato al § 7.6 della ETSI EN 319 403) e relative responsabilità; le Azioni Correttive proposte si intendono accettate qualora IMQ non provveda ad inviare all'Organizzazione, entro 30 giorni dalla data di ricezione delle stesse, specifica richiesta di integrazione o modifica.

La verifica dell'attuazione delle Correzioni ed Azioni Correttive volte a risolvere le Non Conformità Maggiori viene effettuata tramite audit supplementare, o sulla base di evidenze documentali; l'ottenimento/mantenimento della certificazione è comunque subordinato all'esito positivo di tale verifica.

Ove a fronte della verifica di attuazione ed efficacia del trattamento immediato e dell'azione correttiva, IMQ dovesse registrare una nuova NC, si innescherà nuovamente il processo di risposta precedentemente descritto.

La verifica dell'attuazione delle Correzioni ed Azioni Correttive relative a Non Conformità classificate come minori viene invece generalmente effettuata nel corso dell'audit successivo.

Nel caso in cui l'Organizzazione ometta di inviare a IMQ un adeguato piano di correzioni ed azioni correttive o, laddove richiesto, evidenze di attuazione di queste ultime, IMQ può adottare provvedimenti di sospensione della certificazione (v. par. 8.1 che segue).

Per le Raccomandazioni non è necessario trasmettere azioni correttive a IMQ; nel corso del successivo audit viene richiesto all'Organizzazione di fornire evidenza della presa in carico di tali segnalazioni, o di motivare l'eventuale decisione di non attuare alcuna azione.

4.4. Rilascio e validità del certificato

4.4.1 Decisione sul rilascio della Certificazione

Il Rapporto con i relativi allegati, l'eventuale documentazione ulteriore e, nel caso in cui siano rilevate Non Conformità, le relative Azioni Correttive vengono successivamente sottoposti ad ulteriore riesame indipendente, da parte di un Comitato di Delibera composto da personale qualificato, al fine di assumere una decisione sul rilascio della certificazione.

Sulla base delle risultanze contenute nella suddetta documentazione, nonché di ogni altra informazione pertinente, IMQ decide sul rilascio della certificazione.

4.4.2 Contenuto del certificato

Quando la certificazione viene accordata, IMQ provvede ad inviare all'Organizzazione il relativo **certificato** predisposto tenendo conto delle disposizioni di accreditamento applicabili, nel quale sono precisati:

- la sede legale dell'Organizzazione ed il/i sito/i cui la certificazione si riferisce;
- le norme di riferimento (circolare ACCREDIA n. 5/2020 DC2020SPM032del 16/03/2020, norma ETSI EN 319 401 e Regolamento (UE) 910/2014)
- la data di primo rilascio;
- la data di scadenza.

Il Certificato di Conformità eventualmente rilasciato al TSP farà riferimento allo schema di accreditamento di ACCREDIA, agli Artt. 13, 15, 19, 24, 28, 29, 30 e da 32 a 45 e agli Allegati, ove pertinenti con i servizi oggetto di certificazione del Regolamento UE 2014/910 "EIDAS" e alla norma ETSI EN 319 401 e alle Norme relative ai Servizi oggetto di Certificazione e ai Servizi medesimi, incluse le regole tecniche di AGID.

L'invio del certificato è subordinato al pagamento, da parte dell'Organizzazione, degli importi dovuti a IMQ per le attività eseguite sino alla data di rilascio del certificato stesso.

4.4.3 Mancato rilascio della certificazione

Quando la certificazione non viene accordata, IMQ comunica per iscritto all'Organizzazione tale decisione, indicando le relative motivazioni e richiedendo l'effettuazione di una visita supplementare volta alla verifica della risoluzione delle Non Conformità riscontrate e/o l'invio di documentazione che ne fornisca evidenza.

L'esito positivo delle suddette valutazioni supplementari, il cui costo è carico dell'Organizzazione, permette di procedere al rilascio della certificazione.

4.4.4 Periodo di validità del certificato

Il certificato ha durata **biennale**.

La sua validità è tuttavia subordinata, oltre che al perdurare del rapporto contrattuale con IMQ, all'esito positivo degli audit di sorveglianza ordinari/straordinari, secondo le modalità indicate nell'art. 6 che segue.

A seguito dell'esito positivo dell'audit di rinnovo e della relativa attività di delibera da parte del preposto Comitato, il certificato viene riemesso. La mancata esecuzione di tale attività, così come il mancato invio e/o la mancata attuazione delle Azioni Correttive entro la data di scadenza del certificato, comportano la perdita di validità di



quest'ultimo e la risoluzione del contratto con IMQ, con conseguente necessità di riavviare ex novo l'iter di certificazione.

4.4.5 Iscrizione nei data-base delle Organizzazioni certificate

In seguito all'emissione del certificato, l'Organizzazione viene iscritta nel registro delle Organizzazioni certificate.

Le informazioni relative alla certificazione dell'Organizzazione sono poi trasmesse alle Federazioni/Associazioni di cui IMQ fa parte, nonché - in relazione allo stato degli accreditamenti di IMQ - agli Enti di accreditamento.

IMQ è responsabile unicamente dei dati pubblicati sui propri data-base, non potendo garantire in alcun modo la correttezza e l'aggiornamento delle informazioni contenute in registri e banche dati di terzi.

Art. 5. ADEMPIMENTI A CARICO DEL COMMITTENTE

5.1. Obblighi del Committente

Il Committente si impegna a:

- a) mantenere la propria struttura e i propri servizi conformi ai requisiti richiesti dallo schema di certificazione. Qualora l'Organizzazione intenda modificare la sua struttura in parti che hanno o possono avere rilevanza ai fini della conformità o meno a tale schema, l'Organizzazione deve darne preventiva comunicazione scritta a IMQ, che può accettare le modifiche o disporre l'effettuazione di uno o più audit supplementari. Il costo di detti audit è a carico dell'Organizzazione certificata;
- b) informare tempestivamente IMQ di eventuali variazioni del numero dei propri addetti o di eventuali modifiche della propria struttura che abbiano o possano avere rilevanza ai fini della conformità alla/e norma/di certificazione, o modificare il campo di applicazione del certificato (es. cambi di sede, di attività, mutamenti organizzativi, ecc.) o modificare il TSP Practice Statement rispetto alla versione valutata in occasione dell'ultimo audit; in tali casi, IMQ può disporre l'effettuazione di una o più verifiche supplementari (il cui costo è a carico dell'Organizzazione certificata) e/o ridefinire i tempi di audit previsti per il mantenimento/rinnovo della certificazione, procedendo se necessario alla formulazione di un'offerta aggiornata;
- c) rimuovere prontamente vulnerabilità riscontrate e classificate come critiche nel report di VA/PT;
- d) attuare nei tempi previsti il piano di correzione cdi vulnerabilità critiche;
- e) comunicare immediatamente a IMQ eventuali incidenti con impatto di lunga durata e/o che abbiano richiesto l'intervento di Enti esterni per la risposta e/o che abbiano comportato comunicazioni a pubbliche Autorità;
- f) utilizzare per la segnalazione degli incidenti all'Autorità la modulistica prevista dalla stessa (per l'Italia quella presente sul sito di AgID, all'indirizzo:
http://www.agid.gov.it/sites/default/files/repository_files/art.19_incident_reporting_0.xls)
- g) adottare, per la terminazione dei servizi qualificati, i requisiti della Linea Guida di ENISA: "Guidelines on Termination of Qualified Trust Services", pubblicata nel Dicembre 2017
<https://www.enisa.europa.eu/publications/tsp-termination>;
- h) comunicare immediatamente a IMQ tutte le situazioni difformi rilevate dalle Autorità di Vigilanza competente, nonché eventuali sospensioni o revoche di licenze, autorizzazioni, concessioni, ecc.;

REG PRD/TSP-EIDAS Rev. 7 del 19/11/2024

Pagina 19 di 31

Mod. 3233/5

- i) comunicare immediatamente a IMQ eventuali procedimenti giudiziari/amministrativi in corso inerenti l'oggetto della certificazione, fatti salvi i limiti imposti dalle disposizioni legislative
- j) tenere una registrazione dei reclami e delle azioni correttive e, ove richiesto da IMQ, dare evidenza della relativa gestione;
- k) consentire al personale IMQ preposto l'accesso alla documentazione e ai luoghi di sviluppo ed erogazione dei propri servizi, anche presso le sedi di outsourcee coinvolti nella fornitura del/i servizio/i fiduciario auditato/i (si veda ETSI EN 319 403 § 7.4.5.1), nonché fornire il supporto indispensabile affinché IMQ possa eseguire l'attività di valutazione richiesta. A tale riguardo, l'impossibilità ad eseguire le attività per fatto e/o causa imputabile all'Organizzazione (es. impossibilità di accedere ai luoghi predetti, mancanza della documentazione o registrazioni, indisponibilità di intervistare personale con competenze e responsabilità appropriate sui servizi fiduciari auditati), tale da compromettere l'adempimento dell'obbligazione a carico di IMQ, costituirà causa di risoluzione del contratto;
- l) consentire agli ispettori ACCREDIA - Ente Italiano di Accreditamento – e ad eventuali ispettori dell'Autorità di Vigilanza competente (AGID), la possibilità di accedere, in qualsiasi fase dell'attività di audit, ai luoghi predetti, in qualità di osservatori in accompagnamento al personale IMQ e/o con le altre modalità definite dalle disposizioni applicabili. Tali visite, il cui scopo è la sorveglianza sull'operato del personale IMQ e non del Committente, sono regolarmente comunicate con un congruo preavviso;
- m) sottoporsi alle verifiche ordinarie/straordinarie previste per il mantenimento/rinnovo della certificazione, nei termini indicati da IMQ. In particolare, l'Organizzazione si impegna a lasciar entrare gli auditor in ogni momento durante l'orario di lavoro e a consentire ai medesimi di verificare senza difficoltà le attività comprese nello scopo della certificazione;
- n) non fare alcuna dichiarazione o pubblicizzare la propria certificazione in maniera tale da poter essere considerata ingannevole o non autorizzata, o incoerente con il campo di applicazione della certificazione stessa, né utilizzare la propria certificazione in modo da portare discredito a IMQ;
- o) adempiere alle prescrizioni contenute nel Regolamento per l'Uso dei Marchi IMQ, ove applicabile;
- p) rettificare il proprio materiale pubblicitario nel caso in cui il campo di applicazione della certificazione sia stato modificato, ridotto o esteso;
- q) interrompere l'utilizzo di materiale pubblicitario che contenga riferimenti alla certificazione nel caso in cui la stessa sia stata sospesa, revocata o sia scaduta;
- r) riprodurre nella loro interezza i documenti di certificazione, nel caso in cui ne fornisca copia a terzi;
- s) restituire a IMQ le Certificazioni originali ottenute, nel caso in cui decidesse di rivolgersi ad altro Organismo.

In relazione all'adempimento degli obblighi previsti al presente paragrafo, IMQ potrà eseguire a titolo oneroso visite di controllo straordinarie, ed eventualmente adottare provvedimenti di sospensione o revoca della certificazione, in base alla gravità della situazione e/o all'impatto dell'evento verificatosi.

5.2. Sicurezza sul lavoro – Obbligo di informativa

Il Committente, ai sensi della vigente legislazione in materia di sicurezza e prevenzione degli infortuni sul lavoro, s'impegna a fornire al personale IMQ e agli eventuali accompagnatori un'informativa completa e dettagliata relativa ai rischi specifici esistenti nell'ambiente di lavoro, in cui essi sono destinati ad operare.

Il Committente s’impegna altresì a promuovere, attraverso il proprio incaricato a ciò preposto, la cooperazione ed il coordinamento ai fini dell’attuazione delle misure e degli interventi di protezione e prevenzione dai rischi sul lavoro, che incidono sull’attività lavorativa degli auditor incaricati da IMQ, e che richiedono la tutela sia dei lavoratori sia di tutti gli altri soggetti che operano o che comunque sono presenti nel medesimo ambiente di lavoro.

Il Committente, in base agli eventuali rischi specifici esistenti, provvederà a fornire al personale IMQ e agli eventuali accompagnatori gli opportuni dispositivi di protezione individuale e metterà in atto ogni tutela al fine di consentire che lo svolgimento dell’attività avvenga in completa sicurezza.

Art. 6. CONTROLLO DELL’ ORGANIZZAZIONE CERTIFICATA

6.1. Audit di sorveglianza

Secondo le disposizioni di accreditamento applicabili, negli anni non coperti da visite regolamentate IMQ effettua verifiche di sorveglianza (come richiesto al § 7.9 della UNI CEI EN 17065:2012 e della ETSI EN 319_403) per verificare il mantenimento della conformità dei servizi fiduciari erogati dal TSP ai requisiti delle norme ETSI EN 319 401 e ETSI EN 319 411-2 e/o ETSI EN 319 421 e/o ETSI EN 319 411-1 e/o ETSI EN 319 521 e/o ETSI EN 319 531. Tali audit di sorveglianza consentono di verificare, in particolare, alcuni aspetti/aree considerati significativi/critici e da riverificare in sorveglianza.

A valle delle visite di sorveglianza viene emesso da IMQ un rapporto di audit gestito come nel caso degli audit regolamentati, anche se non è necessario che i QTSP lo inviino ad AGID, se non dietro specifica richiesta della stessa Agenzia.

Come da disposizioni di accreditamento la visita di sorveglianza richiederà almeno un terzo del tempo della visita di certificazione/rinnovo ed il gruppo di audit potrà essere composto da un solo Auditor.

6.2. Audit di rinnovo della certificazione

Con cadenza biennale, prima della data di scadenza del certificato, deve essere eseguito un audit di rinnovo (o “ricertificazione”), che nel caso di trasferimento di certificato da altro Organismo di Certificazione comprende la verifica di tutti i requisiti normativi applicabili ed è condotta con il 100% del tempo di una verifica iniziale, mentre nel caso l’audit di rinnovo sia condotto dallo stesso OdC può essere prevista una riduzione del tempo di audit calcolato per la verifica iniziale, nel rispetto della documentazione di accreditamento applicabile.

Si noti tuttavia che tale eventuale riduzione non ha effetto nel calcolo del tempo delle sorveglianze.

Qualora le attività di rinnovo della certificazione non vengano completate entro la data di scadenza del certificato, quest’ultimo perde la propria validità.

6.3. Audit speciali

6.3.1 Audit supplementari

Sulla base delle risultanze dei Rapporti di Verifica e delle Non Conformità rilevate, dei reclami ricevuti e, in generale, in tutti i casi in cui si accerti il mancato soddisfacimento, da parte dell’Organizzazione, dei requisiti previsti dalla normativa di riferimento, oltretché nelle ipotesi contemplate all’art. 5, IMQ può disporre l’effettuazione di verifiche supplementari. Visite aggiuntive possono essere svolte anche su richiesta dell’Organismo di Vigilanza, per eventuali approfondimenti, oppure dal Committente per attività di follow-up relative alla verifica della soluzione di Non Conformità. Il costo di tali attività è a carico dell’Organizzazione certificata, secondo il Tariffario IMQ in vigore.



6.3.2 Audit con breve preavviso o senza preavviso

IMQ può effettuare anche audit con breve preavviso - effettuati cioè entro cinque (5) giorni lavorativi dalla data di notifica – o senza preavviso, per indagare sui reclami ricevuti ovvero in seguito a modifiche dell'Organizzazione ovvero come azione conseguente nei confronti di un'Organizzazione cui è stata sospesa la certificazione.

In tali casi potrà risultare inapplicabile la facoltà di ricasazione di cui al par. 4.3.2 che precede.

6.3.3 Audit di estensione della certificazione

Se l'Organizzazione intende estendere il campo di applicazione della certificazione (es. ad ulteriori siti/unità operative, servizi fiduciari qualificati e non, ecc.) deve farne richiesta scritta a IMQ, che stabilisce quali attività di verifica ulteriori siano necessarie e provvede alla formulazione del relativo Preventivo.

A seguito dell'accettazione di tale Preventivo e dell'esito positivo delle attività di verifica e di delibera (v. par. 3.3), il certificato viene riemesso.

I costi relativi alle attività di verifica aggiuntive e alla riemissione del certificato sono a carico dell'Organizzazione.

6.4. Annullamento/posticipo della verifica

Gli audit di certificazione, sorveglianza e di rinnovo sono preannunciati con un congruo preavviso; qualora l'Organizzazione richieda lo spostamento/annullamento di un audit nei dieci (10) giorni lavorativi antecedenti la data già pianificata, IMQ si riserva la facoltà di addebitare all'Organizzazione un importo per gli oneri derivanti, secondo le tariffe in vigore.

6.5. Modalità di esecuzione delle attività di verifica ordinarie e straordinarie

Relativamente alle modalità di esecuzione dell'audit, redazione del Rapporto, formulazione delle Non Conformità ed invio delle Azioni Correttive, si richiama quanto previsto nel par. 4.3 che precede.

Art. 7. UTILIZZO DELLE CERTIFICAZIONI

7.1. Concessione d'uso dei marchi e controllo sull'uso dei marchi

Con decorrenza dalla data di rilascio del certificato, l'Organizzazione, ove applicabile, potrà usare i marchi concessi da IMQ (qui di seguito "marchi") solo con riferimento al/i singolo/i schema/i certificativo/i per cui l'Organizzazione ha ottenuto la certificazione.

L'Organizzazione può, quindi, usare i marchi e i riferimenti alla certificazione rilasciata da IMQ sui propri documenti e sul materiale pubblicitario inerente la propria attività, purché ciò avvenga in maniera veritiera e completa dei dati relativi alla certificazione.

In particolare, l'Organizzazione potrà usare il marchio concesso solo:

- con il nome dell'Organizzazione certificata;
- con il numero di identificazione del certificato (opzionale);
- nel periodo di validità del certificato;
- in relazione all'eventuale unità operativa certificata dell'Organizzazione.

Per l'eventuale utilizzo del marchio ACCREDIA da parte dell'Organizzazione, si rimanda alla regolamentazione ACCREDIA in vigore (v. documento ACCREDIA RG-09).



I marchi saranno inviati, nei vari formati, all'Organizzazione per il tramite del Servizio Marketing di IMQ.

L'uso dei marchi e/o del certificato è scorretto se fatto in modo da trarre in inganno i destinatari del messaggio, danneggiare la reputazione di IMQ e compromettere la fiducia del pubblico, ovvero quando gli stessi non sono usati in modo conforme alle presenti prescrizioni.

In particolare, a titolo esemplificativo, è scorretto l'uso dei marchi e/o del certificato in associazione con il nome e/o il marchio dell'Organizzazione certificata, ovvero richiedente la certificazione, quando:

- la certificazione non è stata ancora rilasciata;
- la certificazione è stata sospesa o revocata;
- i marchi vengono abbinati ad attività e/o servizi non coperti dalla certificazione.

IMQ è tenuta al controllo del corretto utilizzo delle certificazioni emesse e dei relativi marchi. A tal fine l'Organizzazione potrà inviare a IMQ per approvazione, prima della pubblicazione, copia della documentazione aziendale (cataloghi, strumenti pubblicitari, contratti o altre forme di comunicazione) che emetterà per propagandare l'ottenimento della certificazione.

In ogni caso, durante gli audit presso l'Organizzazione, IMQ effettua controlli sull'utilizzo corretto dei marchi e di ogni riferimento alla certificazione.

Nei casi di utilizzo scorretto della certificazione e/o dei marchi, IMQ prenderà tutte le misure atte a far cessare tale uso, tutelando nel contempo e nei modi più opportuni i propri diritti, anche mediante la pubblicazione di informazioni sul proprio sito web e/o sulla stampa.

7.2. Trasferibilità della Certificazione - Modifiche nell'assetto organizzativo

L'uso delle Certificazioni rilasciate da IMQ è strettamente riservato al Committente e non è trasferibile, salvo nei casi di cessione, trasformazione, fusione, scissione, conferimento, affitto di azienda o di un ramo d'azienda della società interessata.

In questi casi il Committente dovrà inviare una comunicazione a IMQ in modo tempestivo, comunque non oltre quindici (15) giorni dall'avvenuta iscrizione della relativa registrazione nel Registro delle Imprese, ove prevista; l'inosservanza di questo termine può dare luogo all'applicazione del provvedimento di sospensione o di revoca della certificazione.

Il Committente dovrà inoltre trasmettere a IMQ richiesta scritta di mantenimento della certificazione in capo al soggetto risultante della vicenda modificativa dell'assetto organizzativo, corredata di copia del relativo certificato di iscrizione alla Camera di Commercio e di eventuali documenti ulteriori, qualora siano ritenuti necessari. IMQ valuta la necessità di effettuare accertamenti supplementari, il cui costo è a carico del Committente, previa accettazione di un'offerta formulata da IMQ, come da Tariffario in vigore.

Il trasferimento della certificazione è subordinato all'esito positivo delle valutazioni effettuate, nonché al saldo di tutti gli importi dovuti dall'Organizzazione cedente.

Art. 8. SOSPENSIONE, REVOCA E RINUNCIA ALLA CERTIFICAZIONE

8.1. Sospensione della certificazione

8.1.1 Motivazioni del provvedimento di sospensione

La certificazione può essere sospesa qualora IMQ abbia ragione di ritenere che i servizi fiduciari erogati dal TSP non rispondano più ai requisiti normativi, legislativi e/o regolamentari applicabili e, in particolare, nei seguenti casi:

- a) rilievo di Non Conformità critiche, o in numero elevato, che pregiudicano il corretto svolgimento dei servizi fiduciari o sistemiche o sui controlli operativi ETSI EN 319 401 (anche relativi ai relativi ai processi di VA (Vulnerability Assessment) e PT (Penetration Test)) o sui requisiti normativi;
- b) mancato invio e/o adozione di Azioni Correttive e, in generale, esito negativo degli audit;
- c) impossibilità di effettuare gli audit ordinari e/o straordinari secondo le scadenze temporali indicate da IMQ;
- d) inadempimento, da parte dell'Organizzazione, degli obblighi previsti ai §§. 5.1 e 5.2 che precedono;
- e) esistenza di procedimenti giudiziari o amministrativi, verbali di illecito, reclami, contenziosi ecc. inerenti all'oggetto della certificazione, e/o aventi ad oggetto i requisiti cogenti del servizio, o mancata comunicazione a IMQ dell'esistenza degli stessi;
- f) condanna dell'Organizzazione per fatti aventi ad oggetto il mancato rispetto dei requisiti cogenti pertinenti allo schema di certificazione;
- g) su richiesta motivata dell'Organizzazione (non più di una volta nel biennio di certificazione);
- h) mancato consenso alla presenza di auditor ACCREDIA durante l'attività di verifica presso l'Organizzazione.

8.1.2 Comunicazione del provvedimento di sospensione

Il provvedimento di sospensione della certificazione e l'eventuale provvedimento di ripristino vengono comunicati all'Organizzazione a mezzo raccomandata A.R. o altra modalità valida agli effetti di legge.

Il TSP è responsabile della comunicazione ad AGID della sospensione del certificato.

8.1.3 Conseguenze della sospensione

Durante il periodo di sospensione:

- IMQ può sospendere l'attività di sorveglianza di cui all'art. 6 che precede, salvo quanto previsto al par. 6.3.2;
- IMQ procede, ove necessario, a registrare sul data-base delle Organizzazioni certificate lo stato di sospensione;
- IMQ comunica, ove richiesto, il provvedimento di sospensione alle Autorità e/o Enti interessati;
- l'Organizzazione non può utilizzare il/i certificato/i ottenuto/i ed i marchi di cui all'art. 7 del presente Regolamento, salvo diverse indicazioni parte di IMQ, né qualificarsi come Organizzazione certificata;
- l'Organizzazione è comunque tenuta al pagamento degli importi per il mantenimento della certificazione.

8.1.4 Ripristino della certificazione

La sospensione può essere annullata soltanto quando l'Organizzazione abbia risolto in modo soddisfacente le Non Conformità riscontrate, o nel caso in cui venga meno la situazione che aveva dato origine al provvedimento di sospensione.

Prima di procedere al ripristino della certificazione, IMQ può effettuare verifiche documentali e/o presso l'Organizzazione al fine di accertare l'effettiva risoluzione delle problematiche precedentemente riscontrate; tutte le spese relative a tali verifiche aggiuntive sono a carico dell'Organizzazione certificata.

8.1.5 Durata del periodo di sospensione

La durata della sospensione, che non può eccedere i sei (6) mesi, viene indicata nella comunicazione di cui al par. 8.1.2 che precede; decorso tale periodo senza che la sospensione abbia potuto essere annullata, la certificazione viene revocata.

8.2. Revoca della certificazione

8.2.1 Motivazioni del provvedimento di revoca

La certificazione può essere revocata in caso di:

- a) rilievo di Non Conformità critiche, o in numero elevato, che pregiudicano il corretto svolgimento dei servizi fiduciari o sistemiche o sui controlli operativi ETSI EN 319 401 (anche relativi ai relativi ai processi di VA (Vulnerability Assessment) e PT (Penetration Test)) o sui requisiti normativi;
- b) grave inosservanza degli impegni assunti agli artt. 5 e 6 che precedono;
- c) mancato pagamento degli importi dovuti, a qualunque titolo, a IMQ. In tal caso, prima di procedere alla revoca, IMQ provvede ad inviare all'Organizzazione una comunicazione denominata "preavviso di revoca"; decorso un mese da tale comunicazione senza che l'Organizzazione abbia provveduto al saldo degli importi dovuti, il certificato viene revocato. Durante tale periodo di preavviso tutte le attività di verifica vengono sospese, analogamente a quanto avviene nelle ipotesi di sospensione;
- d) fallimento o cessazione dell'attività dell'Organizzazione;
- e) gravi irregolarità o abusi nell'utilizzo del certificato e/o del marchio;
- f) condanna dell'Organizzazione per il mancato rispetto di requisiti cogenti del prodotto/servizio erogato;
- g) mancato adeguamento, da parte dell'Organizzazione, a modifiche normative e/o regolamentari;
- h) nei casi previsti sub 8.1.5;
- i) mancata risoluzione delle problematiche che hanno portato alla sospensione.

8.2.2 Comunicazione del provvedimento di revoca

La decisione della revoca viene comunicata all'Organizzazione mediante lettera raccomandata A.R. o altra modalità valida agli effetti di legge.

Il TSP è responsabile della comunicazione ad AGID della revoca del certificato.

8.2.3 Conseguenze della revoca

Nel caso di revoca della certificazione, l'Organizzazione si obbliga a:

- a) non utilizzare più il/i certificato/i ottenuto/i ed i marchi di cui all'art. 7 che precede;
- b) restituire il/i certificato/i entro quindici (15) giorni dalla relativa comunicazione;
- c) eliminare dalla carta intestata e da tutti i documenti i marchi di cui alla lett. a) che precede, nonché ogni riferimento alla certificazione;
- d) provvedere al saldo di tutti gli importi dovuti a IMQ.



IMQ, inoltre, provvede a:

- interrompere l'attività di controllo di cui all'art. 6 che precede;
- cancellare la certificazione dell'Organizzazione dai registri di cui al par. 4.4.5;
- comunicare il provvedimento di revoca alle Autorità e/o Enti interessati.

8.3. Rinuncia alla certificazione

8.3.1 Motivazioni della rinuncia

L'Organizzazione può rinunciare alla certificazione:

- a) nelle ipotesi di recesso contemplate all'art. 11 che segue;
- b) quando non intenda adeguarsi alle variazioni delle norme di riferimento (v. par. 9.1) ovvero delle prescrizioni applicabili all'attività di certificazione (v. par. 9.2);
- c) quando non accetti le variazioni apportate al presente Regolamento (v. par. 9.2);
- d) quando non accetti le variazioni delle tariffe (v. par. 9.4);
- e) in caso di rinuncia o revoca dell'accreditamento di IMQ per lo schema di certificazione;
- f) prima dell'ottenimento della certificazione. Tuttavia, in tale ipotesi:
 - qualora la rinuncia pervenga a IMQ prima dell'esecuzione dell'attività di audit, l'Organizzazione sarà tenuta al pagamento degli importi relativi all'apertura pratica ("Gestione rilascio certificazione");
 - nel caso in cui la rinuncia venga comunicata durante l'esecuzione dell'audit iniziale, o al termine dello stesso, l'Organizzazione sarà tenuta al pagamento dell'intero importo dovuto per la certificazione.

Nota:

Qualora il TSP intenda cessare il servizio offerto sarà comunque tenuto ad applicare il proprio piano di cessazione e ad indicare ad IMQ come intende gestire gli adempimenti previsti (ad es. mantenimento delle CRL) e la transizione verso altro TSP.

8.3.2 Comunicazione della rinuncia

La rinuncia deve essere comunicata tramite raccomandata A.R., via fax, o con altra modalità valida agli effetti di legge a:

IMQ S.p.A. – B. U. Management Systems | Certification Area – Via Quintiliano, 43 - 20138 Milano

8.3.3 Conseguenze della rinuncia

Nel caso di rinuncia alla certificazione, l'Organizzazione si obbliga a:

- a) non utilizzare più il/i certificato/i ottenuto/i ed i marchi di cui all'art. 7 che precede, restituendo inoltre il/i certificato/i a IMQ;
- b) eliminare dalla carta intestata e da tutti i documenti i marchi relativi alla certificazione, nonché ogni riferimento alla stessa;
- c) provvedere al saldo di tutti gli importi dovuti a IMQ, secondo quanto stabilito all'art. 11.

IMQ, a sua volta, provvede a:

- interrompere l'attività di sorveglianza/rinnovo di cui all'art. 6 che precede;
- cancellare la certificazione dell'organizzazione dai registri di cui al par. 3.4.5.



Art. 9. VARIAZIONI LEGISLATIVE, NORMATIVE, REGOLAMENTARI

9.1. Modifiche alle norme di riferimento

Qualora venissero apportate modifiche alle norme di riferimento per la certificazione, IMQ ne darà tempestiva comunicazione all'Organizzazione certificata, la quale avrà la facoltà di adeguarsi ai nuovi requisiti entro il termine che le verrà indicato, o di rinunciare alla certificazione.

Nel caso in cui l'Organizzazione decidesse di mantenere la certificazione, IMQ provvederà a verificare la conformità dell'Organizzazione alle nuove prescrizioni normative.

Le spese per le eventuali attività di verifica relative e la riemissione del certificato sono a carico dell'Organizzazione certificata.

9.2. Modifiche al Regolamento e/o alle prescrizioni generali e particolari

Nel caso in cui le prescrizioni applicabili all'attività di certificazione, contenute in norme (es. ISO/IEC 17065 ed ETSI EN 319 403) e/o in altri documenti specifici (es. regole accreditamento applicabili), subiscano variazioni, IMQ potrà aggiornare la procedura di valutazione che precede, al fine di recepire le nuove disposizioni.

IMQ si riserva inoltre di apportare modifiche ed integrazioni al presente Regolamento senza il preventivo consenso del Committente; in tal caso, IMQ provvederà a comunicare l'avvenuta modifica del Regolamento tramite informativa ai Clienti o, nel caso in cui tali modifiche non comportino impatti significativi sull'attività svolta presso l'Organizzazione, tramite pubblicazione sul proprio sito web www.imq.it.

Qualora tali modifiche comportino impatti significativi sull'attività svolta presso l'Organizzazione (es. variazione della frequenza o della durata delle visite, ecc.), IMQ provvederà ad informare quest'ultima, formulando – laddove necessario – una nuova offerta; l'Organizzazione avrà facoltà di rinunciare alla certificazione nei trenta (30) giorni successivi alla relativa comunicazione.

9.3. Valutazioni supplementare a seguito di modifiche

Eventuali costi per attività di valutazione documentale e/o in campo, derivanti dalle modifiche normative o regolamentari di cui sopra sono comunque a carico del Committente.

Art. 10. LIMITI DELLA CERTIFICAZIONE E RESPONSABILITÀ

10.1. Responsabilità del Committente - Manleva

L'Organizzazione si impegna a conformarsi e a mantenersi conforme ai requisiti di natura cogente, quali leggi, regolamenti, ecc., di tipo internazionale, nazionale o locale, con particolare riguardo ai prodotti, processi e servizi che rientrano nello scopo di certificazione.

Il rilascio ed il mantenimento della certificazione non costituiscono attestazione né garanzia da parte di IMQ del rispetto di tutti i requisiti cogenti gravanti sul Committente e, in generale, della conformità legislativa di quest'ultimo.

Pertanto, il Committente è e rimane l'unico responsabile sia verso sé stesso sia verso terzi del corretto svolgimento della propria attività e della conformità della stessa, e dei propri prodotti/servizi, alle normative applicabili, nonché alle aspettative dei clienti e dei terzi in genere.



Il Committente s’impegna altresì a tenere indenne IMQ ed i suoi dipendenti, ausiliari e collaboratori da qualsiasi reclamo, azione e/o pretesa di terzi connessa all’esecuzione delle attività di IMQ in base al presente Regolamento.

10.2. Inadempimento IMQ – Limiti alla responsabilità

Salvo nei casi di dolo o colpa grave, la responsabilità di IMQ verso l’Organizzazione per qualsiasi danno derivante dall’esecuzione o dall’inadempimento, totale o parziale, delle proprie obbligazioni oggetto del contratto di certificazione, sarà limitata all’ammontare massimo di tre (3) volte il compenso dovuto per l’attività di valutazione svolta al momento dell’errore o dell’omissione che ha cagionato il danno.

10.3. Clausola di decadenza

Ogni reclamo o richiesta di risarcimento nei confronti di IMQ dovrà essere avanzata dal Committente, a pena di decadenza, entro e non oltre un (1) anno dall’evento che ha dato luogo alla richiesta o al reclamo.

10.4. Esclusione di responsabilità di IMQ

Salvo i casi di dolo o colpa grave, anche nei casi di accertato inadempimento da parte di IMQ, resta escluso il risarcimento a favore dell’Organizzazione dell’eventuale lucro cessante, come ad esempio, interruzione di attività aziendale, perdite di profitto, di opportunità commerciali, di fatturato, di avviamento o di previsti profitti.

Art. 11. DURATA DEL CONTRATTO E FACOLTÀ DI RECESSO

11.1. Entrata in vigore del contratto

Il Contratto si considera entrato in vigore e vincolante a tutti gli effetti di legge, allorché il Committente avrà accettato per iscritto il Preventivo IMQ entro il relativo termine di validità e IMQ avrà confermato per iscritto l’Ordine del Committente. L’accettazione del Preventivo da parte del Committente costituisce Proposta irrevocabile.

11.2. Durata del contratto

Fatte salve le ipotesi di cui al par. 11.3 che segue, il contratto di certificazione, di cui il presente Regolamento costituisce parte integrante e sostanziale, è stipulato a tempo indeterminato, a partire dalla data di entrata in vigore di cui al par. 11.1.

11.3. Facoltà di recesso

Ciascuna Parte contraente ha la facoltà di recedere dal contratto suddetto in qualunque momento, comunicando il recesso a mezzo PEC, raccomandata A.R. o altra modalità valida agli effetti di legge, a firma del Legale Rappresentante o Procuratore.

Il recesso da parte dell’Organizzazione comporta la rinuncia alla certificazione che cesserà pertanto di produrre i suoi effetti a partire dalla data di ricezione della relativa comunicazione da parte di IMQ.

L’Organizzazione può recedere dal contratto prima dell’ottenimento della certificazione. Tuttavia, in tale ipotesi:

- qualora la comunicazione di recesso pervenga a IMQ prima dell’inizio delle attività, l’Organizzazione sarà tenuta al pagamento di una penale pari:
 - per importi dell’offerta fino a 3.000 Euro = 20% dell’importo dell’offerta;



- per importi dell'offerta superiori a 3.000 Euro = 10% dell'importo dell'offerta, con un minimo di 600 Euro;
- nel caso in cui la comunicazione di recesso venga comunicata successivamente all'avvio dell'attività di prova/verifica, ma prima di completare l'iter di valutazione, l'Organizzazione sarà tenuta al pagamento di un importo pari al cinquanta per cento (50%) di quanto dovuto per la certificazione;
- nel caso in cui la comunicazione di recesso venga comunicata al completamento dell'iter di valutazione, l'Organizzazione sarà tenuta al pagamento dell'intero importo dovuto per la certificazione.

L'Organizzazione che recede è tenuta a procedere al saldo tutti gli importi fatturati da IMQ, secondo i termini contrattuali, nonché a corrispondere a IMQ gli importi per il mantenimento relativi al periodo in corso alla data di comunicazione del recesso, se quest'ultima avviene con un preavviso di almeno 15 giorni dalla data di fatturazione degli importi di mantenimento.

Il recesso da parte di IMQ comporta la revoca della certificazione, che resta comunque in vigore fino alla data prevista per la visita periodica successiva.

In questa eventualità, restano in vigore - per il tempo residuo di validità del certificato - tutte le disposizioni del contratto che sono funzionali al mantenimento della certificazione in conformità alla norma di riferimento, con particolare riguardo alla facoltà di IMQ di effettuare verifiche e ottenere informazioni, qualora abbia ragione di ritenere che detta conformità sia venuta meno, e agli obblighi previsti a carico dell'Organizzazione nel presente Regolamento. Le medesime disposizioni trovano applicazione anche nel caso di recesso da parte dell'Organizzazione con contestuale richiesta di mantenimento temporaneo della certificazione.

11.4. Rinnovo

Ove applicabile, e nei casi in cui il Preventivo precedentemente formulato non comprenda le attività di rinnovo, IMQ provvede, su richiesta del Committente e prima della scadenza del certificato, alla formulazione di un nuovo Preventivo per il successivo ciclo di certificazione.

Al ricevimento dell'accettazione di tale Preventivo, vengono pianificate ed eseguite le attività volte al rinnovo della certificazione.

In caso di mancata accettazione del Preventivo da parte dell'Organizzazione, almeno due mesi prima della data di scadenza del certificato, la validità di quest'ultimo viene sospesa; il contratto si intende risolto a far data dal giorno successivo a quello di scadenza del certificato.

Qualora l'Organizzazione receda anticipatamente, sarà tenuta al pagamento degli importi dovuti per il mantenimento della certificazione sino alla scadenza del certificato.

In ogni caso, la mancata esecuzione delle attività di ricertificazione previste entro il termine di validità del certificato, comporta la risoluzione del contratto a far data dal giorno successivo a quello di scadenza del certificato stesso.



Art. 12. PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

12.1. 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. 101/2018 e s.m.i. ("Codice della privacy"), i dati personali direttamente forniti dal Committente ovvero tramite terzi, sono e saranno trattati da IMQ - ed in particolare registrati e conservati in una banca dati - al fine di assicurare un corretto svolgimento dei rapporti contrattuali con il Committente. 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 summenzionate 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 del Committente è pertanto indispensabile in relazione al corretto svolgimento dei rapporti contrattuali con IMQ, con la conseguenza che, l'eventuale rifiuto di fornirli, determinerà l'impossibilità per IMQ di dar corso ai medesimi rapporti.

I Dati saranno trattati per il tempo strettamente necessario allo svolgimento dei rapporti contrattuali con il Richiedente, 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 IMQ, 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 IMQ. 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.

12.2. Titolare del trattamento

"Titolare" dei dati personali è IMQ S.p.A., con sede in Via Quintiliano, 43 - 20138 Milano.

Ai sensi degli artt. 15-21 del Regolamento generale protezione dati e dell'art. 7 del Codice della Privacy (Diritti dell'interessato), il Committente 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 RPD: dpo@imgroup.it.

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.

12.3. Consenso al trattamento

Con la sottoscrizione del presente Regolamento, il Committente acconsente che i Dati siano trattati per gli scopi sopra indicati e siano altresì oggetto di comunicazione e di diffusione nell'ambito delle finalità su riportate.

Art. 13. RECLAMI E RICORSI

13.1. Reclami

Il Committente può presentare reclami sull'operato di IMQ, esponendo e motivando le ragioni del reclamo stesso, con le modalità previste sul sito web IMQ nella pagina <https://www.imq.it/it/contattaci>. IMQ avrà cura di trattare il reclamo secondo le proprie procedure, descritte nell'apposita sezione del suddetto sito web.

13.2. Ricorsi

Il Committente può presentare ricorso contro le decisioni assunte da IMQ in merito all'esito della valutazione della conformità, entro trenta (30) giorni dalla ricezione della relativa comunicazione, esponendo e motivando le ragioni del proprio dissenso con le modalità previste sul sito web IMQ nella pagina <https://www.imq.it/it/contattaci>.

13.3. Legge applicabile

Il Contratto di certificazione, di cui il presente Regolamento costituisce parte integrante e sostanziale, è disciplinato dalla legge italiana.

13.4. Foro competente

Qualsiasi controversia relativa all'applicazione o all'interpretazione del Contratto di certificazione, comprese quelle inerenti alla sua validità, esecuzione e risoluzione, sarà devoluta alla competenza esclusiva del Foro di Milano.