



<i>Titolo</i>	REGOLAMENTO IMQ PER LA CERTIFICAZIONE DELLE ORGANIZZAZIONI CHE FORNISCONO IL SERVIZIO DI GESTIONE DI IDENTITÀ DIGITALI SPID
<i>Riferimento</i>	REG PRD/SPID
<i>Revisione e data entrata in vigore</i>	Rev. 2 del 19/11/2024
<i>Approvato da</i>	IMQ S.p.A. – Management Systems Business Unit (FS)

Indice

ART. 1.	PREMESSA	4
ART. 2.	OGGETTO DEL REGOLAMENTO	4
2.1.1	<i>Certificazione dei GESTORI DI IDENTITÀ DIGITALI SPID</i>	4
2.1.2	<i>Scopo della certificazione</i>	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	5
3.3.	RIFERIMENTI NORMATIVI APPLICABILI	6
3.4.	RISERVATEZZA.....	7
3.5.	IMPARZIALITÀ	7
3.6.	CODICE ETICO IMQ E DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231	7
3.7.	ACCREDITAMENTI E ABILITAZIONI DI IMQ.....	8
3.7.1	<i>Obblighi in relazione all'accreditamento</i>	8
3.7.2	<i>Sospensione, rinuncia o revoca dell'accreditamento e/o dell'abilitazione di IMQ</i>	8
ART. 4.	ITER DI VALUTAZIONE DELLA CONFORMITÀ	9
4.1.	ACCETTAZIONE DELL'OFFERTA IMQ E DOMANDA DI CERTIFICAZIONE	9
4.1.1	<i>Importi per il rilascio ed il mantenimento della certificazione</i>	9
4.2.	ISTRUZIONE DELLA DOMANDA.....	10
4.2.1	<i>Accettazione della domanda</i>	10
4.2.2	<i>Riconoscimento della certificazione rilasciata da altri Organismi</i>	10
4.3.	PIANIFICAZIONE ED ESECUZIONE DEGLI AUDIT DI CERTIFICAZIONE.....	10
4.3.1	<i>Auditor</i>	10
4.3.2	<i>Assegnazione al Team di audit e facoltà di ricsuzione</i>	11
4.3.3	<i>Pianificazione</i>	11
4.3.4	<i>Svolgimento dell'attività di audit</i>	11
4.3.5	<i>Chiusura dell'attività di verifica e stesura del Rapporto di audit</i>	12
4.3.6	<i>Classificazione dei Rilievi</i>	13
4.3.7	<i>Correzioni e Azioni Correttive</i>	14
4.4.	RILASCIO E VALIDITÀ DEL CERTIFICATO	15
4.4.1	<i>Decisione sul rilascio della Certificazione</i>	15
4.4.2	<i>Contenuto del certificato</i>	15
4.4.3	<i>Mancato rilascio della certificazione</i>	15
4.4.4	<i>Periodo di validità del certificato</i>	16
4.4.5	<i>Iscrizione nei data-base delle Organizzazioni certificate</i>	16
ART. 5.	ADEMPIMENTI A CARICO DEL COMMITTENTE	16
5.1.	OBBLIGHI DEL COMMITTENTE	16
5.2.	SICUREZZA SUL LAVORO – OBBLIGO DI INFORMATIVA	17
ART. 6.	CONTROLLO DELL' ORGANIZZAZIONE CERTIFICATA	18
6.1.	AUDIT DI SORVEGLIANZA	18
6.2.	AUDIT DI RINNOVO DELLA CERTIFICAZIONE	18
6.3.	AUDIT SPECIALI	18
6.3.1	<i>Audit supplementari</i>	18
6.3.2	<i>Audit con breve preavviso o senza preavviso</i>	19
6.3.3	<i>Audit di estensione della certificazione</i>	19
6.4.	ANNULLAMENTO/POSTICIPO DELLA VERIFICA	19
6.5.	MODALITÀ DI ESECUZIONE DELLE ATTIVITÀ DI VERIFICA ORDINARIE E STRAORDINARIE.....	19

Indice

ART. 7.	UTILIZZO DELLE CERTIFICAZIONI	19
7.1.	CONCESSIONE D'USO DEI MARCHI E CONTROLLO SULL'USO DEI MARCHI.....	19
7.2.	TRASFERIBILITÀ DELLA CERTIFICAZIONE - MODIFICHE NELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO.....	20
ART. 8.	SOSPENSIONE, REVOCA E RINUNCIA ALLA CERTIFICAZIONE.....	21
8.1.	SOSPENSIONE DELLA CERTIFICAZIONE.....	21
8.1.1	<i>Motivazioni del provvedimento di sospensione.....</i>	<i>21</i>
8.1.2	<i>Comunicazione del provvedimento di sospensione.....</i>	<i>21</i>
8.1.3	<i>Conseguenze della sospensione.....</i>	<i>21</i>
8.1.4	<i>Ripristino della certificazione.....</i>	<i>22</i>
8.1.5	<i>Durata del periodo di sospensione.....</i>	<i>22</i>
8.2.	REVOCA DELLA CERTIFICAZIONE.....	22
8.2.1	<i>Motivazioni del provvedimento di revoca.....</i>	<i>22</i>
8.2.2	<i>Comunicazione del provvedimento di revoca.....</i>	<i>23</i>
8.2.3	<i>Conseguenze della revoca.....</i>	<i>23</i>
8.3.	RINUNCIA ALLA CERTIFICAZIONE.....	23
8.3.1	<i>Motivazioni della rinuncia.....</i>	<i>23</i>
8.3.2	<i>Comunicazione della rinuncia.....</i>	<i>23</i>
8.3.3	<i>Conseguenze della rinuncia.....</i>	<i>24</i>
ART. 9.	VARIAZIONI LEGISLATIVE, NORMATIVE, REGOLAMENTARI	24
9.1.	MODIFICHE ALLE NORME DI RIFERIMENTO	24
9.2.	MODIFICHE AL REGOLAMENTO E/O ALLE PRESCRIZIONI GENERALI E PARTICOLARI	24
9.3.	VALUTAZIONI SUPPLEMENTARE A SEGUITO DI MODIFICHE	25
9.4.	VARIAZIONE DEL TARIFFARIO IMQ.....	25
ART. 10.	LIMITI DELLA CERTIFICAZIONE E RESPONSABILITÀ	25
10.1.	RESPONSABILITÀ DEL COMMITTENTE - MANLEVA	25
10.2.	INADEMPIMENTO IMQ – LIMITI ALLA RESPONSABILITÀ.....	25
10.3.	CLAUSOLA DI DECADENZA.....	25
10.4.	ESCLUSIONE DI RESPONSABILITÀ DI IMQ	26
ART. 11.	DURATA DEL CONTRATTO E FACOLTÀ DI RECESSO	26
11.1.	ENTRATA IN VIGORE DEL CONTRATTO	26
11.2.	DURATA DEL CONTRATTO.....	26
11.3.	FACOLTÀ DI RECESSO.....	26
11.4.	RINNOVO	26
ART. 12.	PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI	27
12.1.	TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.....	27
12.2.	TITOLARE DEL TRATTAMENTO.....	28
12.3.	CONSENSO AL TRATTAMENTO	28
ART. 13.	RECLAMI E RICORSI.....	28
13.1.	RECLAMI.....	28
13.2.	RICORSI.....	28
ART. 14.	LEGGE APPLICABILE E FORO COMPETENTE	29
14.1.	LEGGE APPLICABILE.....	29
14.2.	FORO COMPETENTE.....	29



Art. 1. PREMESSA

Il presente documento si intende applicabile salvo che le parti concordino espressamente delle 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 deroghe espressamente concordate non potranno in alcun modo riguardare i criteri di accreditamento, 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

2.1.1 Certificazione dei GESTORI DI IDENTITÀ DIGITALI SPID

Il presente Regolamento, approvato da IMQ S.p.A. (qui di seguito "IMQ"), definisce le condizioni generali per la certificazione delle organizzazioni che operano come Gestori di Identità digitali SPID (di seguito indicati come "Gestori" o "Identity Provider" o "Organizzazioni" o "Committenti"), ai sensi dell'articolo 64 del Codice per l'Amministrazione Digitale (Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i.), secondo gli standard tecnici di riferimento di seguito riportati e in particolare delle organizzazioni che aspirano ad ottenere o confermare lo status di Gestori accreditati dall'Autorità di Vigilanza, ovvero dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AGID).

2.1.2 Scopo della certificazione

Lo scopo della certificazione è di assicurare, con un adeguato livello di fiducia, la capacità del Gestore di fornire il servizio di gestione delle identità digitali, in conformità all'Articolo 29 del CAD, ovvero dei requisiti tecnici e organizzativi stabiliti dall'AGID.

Detto scopo viene conseguito, secondo le disposizioni della norma 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.

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 di conformità.

Sarà responsabilità del Gestore, 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 accreditamento da parte di AGID.

L'ottenimento di tale certificazione, accompagnata dal rapporto di valutazione della conformità (o anche, di seguito, "Rapporto di Audit") da consegnare all'Autorità di Vigilanza, è condizione necessaria ma non sufficiente affinché i Gestori possano essere accreditati dall'Autorità di Vigilanza.

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 nel par. 3.3.3 che segue ("Norme di Certificazione"), ed inclusi nella seguente lista di riscontro, che una volta compilata dall'auditor, costituisce parte integrante del rapporto di audit:

- Mod. 4351: Checklist SPID per la verifica dei requisiti inclusi nella LISTA DI RISCONTRO AGID PER LA VALUTAZIONE DEI GESTORI DI IDENTITÀ SPID v1.0 DEL 16/11/2016, dei requisiti inclusi nell'Art. 24 del Regolamento UE 2014/910 "eIDAS" e dei requisiti della norma ETSI EN 319 401

La certificazione e il suo mantenimento sono subordinati:

- alla sussistenza, in capo al Committente, di tutti i requisiti previsti dai documenti di cui al par. 3.3.3;
- alla disponibilità del Committente a sottoporsi alle valutazioni ordinarie e supplementari, documentali e presso le sedi del Committente stesso e/o altre sedi coinvolte (per esempio le sedi dei subappaltatori e fornitori critici del Committente), 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.

Come specificato nelle disposizioni di accreditamento si applicano i seguenti provvedimenti legislativi:

- Art. 24 del Regolamento UE 2014/910 "eIDAS".
- Regolamento di attuazione UE 2015/1502 della Commissione dell'08 settembre 2015 relativo alla definizione delle specifiche e procedure tecniche minime riguardanti i livelli di garanzia per i mezzi di identificazione elettronica ai sensi dell'articolo 8, paragrafo 3, del regolamento (UE) n. 910/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio in materia di identificazione elettronica e servizi fiduciari per le transazioni elettroniche nel mercato interno.
- D. Lgs. 82 del 2005 – Codice Amministrazione Digitale (Art. 29, 32-bis, 64, 71) e s.m.i.;
- 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")
- DPCM del 24 ottobre 2014 [Definizione delle caratteristiche del sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale di cittadini e imprese (SPID), nonché dei tempi e delle modalità di adozione del sistema SPID da parte delle pubbliche amministrazioni e delle imprese];

- Determinazione AGID n.44 del 28 luglio 2015 [Emanazione dei regolamenti SPID di cui all'art l'Art. 4 commi 2,3 e 4 del DPCM 24 ottobre 2014 recante "Definizione delle caratteristiche del sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale di cittadini e imprese (SPID), nonché dei tempi e delle modalità di adozione del sistema SPID da parte delle pubbliche amministrazioni e delle imprese." Pubblicato sulla GU Serie Generale n.285 del 9 dicembre 2014] e relativi allegati:
 - REGOLAMENTO RECANTE LE MODALITÀ PER L'ACCREDITAMENTO E LA VIGILANZA DEI GESTORI DELL'IDENTITÀ DIGITALE (articolo 1, comma 1, lettera l) , DPCM 24 ottobre 2014) v1.
 - REGOLAMENTO RECANTE LE MODALITÀ ATTUATIVE PER LA REALIZZAZIONE DELLO SPID (articolo 4, comma 2, DPCM 24 ottobre 2014) v 1.
 - REGOLAMENTO RECANTE LE REGOLE TECNICHE (articolo 4, comma 2, DPCM 24 ottobre 2014) v1.
 - REGOLAMENTO RECANTE LE PROCEDURE PER CONSENTIRE AI GESTORI DELL'IDENTITÀ DIGITALE, TRAMITE L'UTILIZZO DI ALTRI SISTEMI DI IDENTIFICAZIONE INFORMATICA CONFORMI AI REQUISITI DELLO SPID, IL RILASCIO DELL'IDENTITÀ DIGITALE AI SENSI DEL DPCM 24 OTTOBRE 2014 v 1.
- Determinazione AGID n.189 del 22 luglio 2016 [modifiche ai regolamenti SPID: "Regolamento recante le modalità attuative per la realizzazione dello SPID (articolo 4, comma 2 DPCM 24 ottobre 2014)" e "Regolamento recante le modalità per l'accreditamento e la vigilanza dei gestori dell'identità digitale (articolo 1, comma 1, lettera l), DPCM 24 ottobre 2014")] e relativi allegati.
- Determinazione AGID n.239 del 07 ottobre 2016 [Emanazione Schema di convenzione per l'adesione al Sistema Pubblico per la gestione dell'Identità digitale (SPID) tra l'Agenzia per l'Italia digitale e i privati in qualità di fornitori di servizi accessibili nell'ambito SPID] e relativo allegato.

3.3. Riferimenti normativi applicabili

Norme di accreditamento:

- Circolare ACCREDIA n. 35/2016 – DC2017SSV439 del 15/12/2016 Schema di accreditamento degli Organismi di Certificazione, per il processo di certificazione degli operatori SPID, secondo le disposizioni dell'Agenzia per l'Italia Digitale;
- ISO/IEC 17065 (2012-09) "Conformity assessment — Requirements for bodies certifying products, processes and services".
- ETSI EN 319 403-1 V2.3.1 Trust Service Provider Conformity Assessment; Part 1: Requirements for conformity assessment bodies assessing Trust Service Providers.
- 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:

- UNI CEI EN ISO/IEC 27001:2024, Tecnologie informatiche - Tecniche per la sicurezza - Sistemi di gestione per la sicurezza delle informazioni - Requisiti, Requisiti di un ISMS (Information Security Management System).

NOTA BENE: è richiesto che lo scopo della certificazione UNI CEI EN ISO/IEC 27001:2024 copra tutti i siti coinvolti nel processo di erogazione del servizio SPID e tutti i fornitori di servizi critici (underpinning) riconducibili al servizio SPID.

- ETSI EN 319 401 V2.3.1 “Electronic Signatures and Trust Infrastructures (ESI); General Policy Requirements for Trust Service Providers”.
- Lista di riscontro AGID per la valutazione dei Gestori di Identità SPID-v.1.0 del 16/11/2017 (che al suo interno richiama alcuni requisiti della norma ISO/IEC 29115 (2013-04-01) “Information Technology – Security techniques – Entity authentication assurance framework”).
- Requisiti tecnici definiti con il Regolamento di attuazione UE 2015/1502 della Commissione dell’08 settembre 2015 – esclusivamente i requisiti richiamati nella lista di riscontro AGID per la valutazione dei Gestori di Identità SPID del 2016-11-16 V 1.0, ovvero esclusi gli aspetti che riguardano i meccanismi di autenticazione, in attesa dell’indicazione da parte di AGID della norma tecnica di riferimento per la verifica dei livelli di garanzia di sicurezza offerti dalle soluzioni tecnologiche adottate dai Gestori di Identità (cfr. artt. 6 e 8 e allegato del “Regolamento recante le modalità per l’accreditamento e la vigilanza dei gestori dell’identità digitale V 2.0 del 22 luglio 2016”)

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.

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.

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.

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

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. Accreditazioni e abilitazioni di IMQ

3.7.1 Obblighi in relazione all'accredimento

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).

L'Ente di accreditamento 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'accredimento e/o dell'abilitazione di IMQ

Nel caso in cui ad IMQ fosse sospeso o revocato l'accredimento 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.

IMQ non è in alcun modo responsabile per eventuali danni causati al Committente dalla sospensione, rinuncia, limitazione dell'estensione o revoca dell'accredimento 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.

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 dall'Organizzazione con la compilazione del modulo "**Scheda Informativa**", quest'ultima deve inviare a IMQ:

- copia del **Preventivo**, sottoscritta per accettazione;
- 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;
 - indicazione se per l'erogazione del servizio di gestione delle identità digitali o di servizi critici di supporto l'Organizzazione si affida (in parte o completamente) ad Outsourcee. In merito all'uso di infrastrutture "cloud", l'operatore SPID dovrà dare evidenza della capacità di reale "controllo operativo" di tali servizi e della adesione alle eventuali indicazioni di AGID in merito all'ubicazione dei server fisici e dei repository (sistemi di memorizzazione) nei quali avviene l'archiviazione dei dati/informazioni inerenti l'identificazione delle persone fisiche e giuridiche,
 - nome della persona da contattare presso l'Organizzazione;
 - numero di addetti dell'Organizzazione coinvolti nell'erogazione del 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.

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

Il **contratto di certificazione** s'intende perfezionato al momento della ricezione, da parte di IMQ, dell'accettazione del Preventivo, che implica altresì l'accettazione integrale del presente Regolamento.

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.

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; 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

Il trasferimento di un certificato rilasciato ad un Gestore da altro Organismo di Certificazione può essere perfezionato in qualsiasi momento (sorveglianza o rinnovo) 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) di almeno due giorni, comprensivi di eventuale sopralluogo presso la sede centrale del richiedente.

IMQ 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

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.

4.3.2 Assegnazione al Team di audit e facoltà di riconsuazione

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 esposte 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 iniziale e di rinnovo (con cadenza biennale) sono condotte presso l'Organizzazione verificando in modo esaustivo i requisiti applicabili con le modalità descritte negli articoli successivi. Nelle visite di sorveglianza periodica (anch'esse secondo un ciclo biennale) 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 in un'unica sessione, comprende:

- valutazione documentale;
- valutazione operativa dei requisiti;
- verifiche successive di sorveglianza (annuale) e rinnovo (ogni due anni).

IMQ, durante la fase contrattuale, verifica il livello massimo di responsabilità civile per danni assunto dal Committente nei confronti dei propri clienti e l'esito delle valutazioni a fronte della norma ISO/IEC 27001 allo scopo di rilevare eventuali NC maggiori da dover investigare. Secondo le disposizioni di accreditamento, per tale investigazione sarà necessario un tempo di audit pari ad una sorveglianza.

Il team di audit esamina lo scopo di certificazione del Committente in modo da assicurare che lo scopo ed i confini del servizio di gestione delle identità digitali SPID erogato dal Committente siano chiaramente definiti in termini di caratteristiche di business, organizzazione, infrastrutture, asset e tecnologia, e che sia coperto da certificazione ISO/IEC 27001, inclusi tutti i siti interessati e tutti i fornitori di servizi “underpinning”.

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.

IMQ si impegna a comunicare tempestivamente al Committente qualsiasi problematica che potrebbe portare all’emissione di una Non Conformità.

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

Al termine dell’attività 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 anche le eventuali situazioni di Non Conformità (o “rilevi”) ed indica lo stato di conformità alle disposizioni di accreditamento, alla ETSI EN 319 401, all’art. 24 del Regolamento 910/2014 (EIDAS), alla lista di riscontro predisposta da AGID per la valutazione dei Gestori di identità digitale SPID V 1.0 del 16/11/2017. Il formato del rapporto di audit predisposto da IMQ consente di avere evidenza della completezza nella valutazione dei requisiti applicabili e dei singoli controlli effettuati, integrando nello stesso rapporto la lista di riscontro AGID correlata con le Norme di certificazione.

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.

Come previsto dalle disposizioni di accreditamento, in un periodo massimo di quindici (15) 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 alla firma digitale con marca temporale dell’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. IMQ trasmetterà quindi formalmente tale archivio al Committente, tramite Posta Elettronica certificata (PEC).

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. IMQ potrà emettere il proprio certificato di conformità o negare la certificazione, comunicando al Gestore le ragioni di tale decisione.

A valle del rilascio del certificato, il Committente potrà inviare ad AGID l'archivio digitale precedentemente ricevuto, per il prosieguo dell'iter di accreditamento pubblico come Gestore di Identità digitali SPID.

Per i certificati di sorveglianza, pur valendo la stessa regola della conferma e dell'invio al Gestore, via PEC, a fronte di firma digitale e marcatura temporale, non è richiesto che lo stesso Gestore 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 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.

Il Team di audit può altresì formulare "Raccomandazioni", al fine di evidenziare aspetti che non rappresentano il mancato soddisfacimento di requisiti normativi, ma possono essere considerati come opportunità di miglioramento.

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

- a prescindere dal fatto che IMQ abbia rilasciato o meno al Committente la certificazione ISO/IEC 27001, secondo le disposizioni di accreditamento spetta ad IMQ la verifica che lo scopo di certificazione ISO/IEC 27001 comprenda il servizio di gestione delle identità digitali SPID (inclusi tutti i siti interessati e tutti i fornitori di servizi "underpinning"). Ove tale requisito non dovesse essere riscontrato, IMQ registrerà tale situazione nel proprio rapporto, specificando che questa condizione preclude il rilascio del certificato di conformità;

- carenze inerenti la sicurezza delle informazioni ISO/IEC 27001 e/o rispetto la ETSI EN 319 401 che possano compromettere o che possano aver compromesso il servizio di gestione delle identità digitali SPID saranno essere sempre classificate come NC Maggiori;
- qualunque risultanza di verifica, riferita a scostamenti dall'efficace adempimento ai requisiti previsti dalla Check List di AgID (regolamento di attuazione UE 1502/2015) o sui requisiti riferiti al Regolamento eIDAS (art. 24) sarà registrata come Non Conformità. Ove tali Non Conformità risultino potenzialmente in grado di pregiudicare il corretto svolgimento del servizio fiduciario di identificazione e fornitura di credenziali d'accesso SPID, la stessa risultanza sarà classificata come Non Conformità maggiore;
- la mancata comunicazione di modifiche dell'organizzazione o dell'infrastruttura IT del Gestore, che abbiano un impatto diretto sulla sicurezza delle informazioni dell'infrastruttura oggetto di valutazione, sarà considerata come Non Conformità Maggiore e come tale sarà trattata, valutando in modo formale, quindi con adeguata registrazione sul rapporto di audit, 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 Gestore dovrà collaborare attivamente a tale analisi. In casi di grave perdita di fiducia nella sicurezza delle informazioni gestite dal Gestore SPID, vista la responsabilità oggettiva dell'Organismo di Certificazione nei confronti di ACCREDIA e di AGID, IMQ è tenuta a fare una specifica segnalazione ad ACCREDIA per ricevere specifiche istruzioni.

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.

Secondo quanto previsto dalle disposizioni di accreditamento, le eventuali Non Conformità maggiori dovranno prevedere una risposta immediata, entro 5 giorni lavorativi, con l'indicazione dei provvedimenti adottati per tamponare le criticità individuate. Entro i successivi 5 giorni lavorativi dovrà essere definita l'analisi delle cause radice, che IMQ dovrà analizzare e approvare, nonché la definizione dell'azione correttiva e la pianificazione della sua attuazione.

Le Azioni Correttive proposte si intendono accettate qualora IMQ non provveda ad inviare all'Organizzazione, entro 15 giorni dalla data di ricezione delle stesse, specifica richiesta di integrazione o modifica.

La verifica dell'attuazione e dell'efficacia del trattamento immediato adottato dal Gestore SPID e dell'azione correttiva dovrà essere condotta entro e non oltre tre mesi dalla comunicazione della stessa azione correttiva. 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.

Secondo le disposizioni di accreditamento, per le NC maggiori registrate in vigenza dell'Accreditamento rilasciato da AgID, IMQ è tenuta a segnalare tale evento alla stessa Agenzia, inviando direttamente una copia del Rapporto di Verifica, con le modalità di firma e invio utilizzate per l'invio dello stesso rapporto al Gestore

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**, nel quale sono precisati:

- le norme di riferimento;
- la sede legale dell'Organizzazione ed il/i sito/i cui la certificazione si riferisce;
- lo scopo di certificazione (formulato sulla base delle disposizioni di accreditamento applicabili);
- la data di primo rilascio;
- la data di scadenza.

Il Certificato di Conformità eventualmente rilasciato al Gestore farà riferimento alla conformità allo schema di accreditamento di ACCREDIA, all'Art. 24 del Regolamento UE 2014/910 "eIDAS", al DPCM 24 ottobre 2014, al Regolamento di attuazione UE 2015/1502 della Commissione, alla norma ETSI EN 319 401.

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 il servizio oggetto della certificazione, il relativo sistema di gestione della sicurezza delle informazioni ed il relativo sistema gestione qualità, ove previsto, conformi ai requisiti richiesti dalle normative applicabili e/o indicati nel relativo certificato;
- b) informare IMQ di qualsiasi progetto di modifica del servizio certificato, del relativo sito produttivo, dell'Organizzazione o del sistema qualità, ove previsto o del sistema di gestione della sicurezza delle informazioni;
- c) 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;

- d) 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
- e) comunicare immediatamente a IMQ tutte le situazioni difformi rilevate dalle Autorità di Vigilanza competente, nonché eventuali sospensioni o revoche di licenze, autorizzazioni, concessioni, ecc.;
- f) comunicare immediatamente a IMQ eventuali procedimenti giudiziari/amministrativi in corso inerenti l'oggetto della certificazione, fatti salvi i limiti imposti dalle disposizioni legislative
- g) tenere una registrazione dei reclami e delle azioni correttive e, ove richiesto da IMQ, dare evidenza della relativa gestione;
- h) garantire al personale IMQ preposto, l'accesso ai luoghi di progettazione, fabbricazione, ispezione, prove e deposito dei prodotti in oggetto, nonché fornire i mezzi e gli aiuti indispensabili affinché IMQ possa eseguire il Servizio richiesto, compreso l'accesso alla relativa documentazione e ai reclami ricevuti. A tale riguardo, l'impossibilità ad eseguire le attività per fatto e/o causa imputabile al Committente (es. impossibilità di accedere ai luoghi predetti, mancanza della documentazione), tale da compromettere l'adempimento dell'obbligazione a carico di IMQ, costituirà causa di risoluzione del contratto;
- i) 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;
- j) garantire agli ispettori degli Enti di Accreditamento e delle Autorità competenti la possibilità di accedere ai luoghi predetti, in accompagnamento al personale IMQ. Tali visite, il cui scopo è la sorveglianza sull'operato del personale IMQ e non del Committente, sono regolarmente comunicate con un congruo preavviso;
- k) 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;
- l) adempiere alle prescrizioni contenute nel Regolamento per l'Uso dei Marchi IMQ, ove applicabile;
- m) rettificare il proprio materiale pubblicitario nel caso in cui il campo di applicazione della certificazione sia stato modificato, ridotto o esteso;
- n) interrompere l'utilizzo di materiale pubblicitario che contenga riferimenti alla certificazione nel caso in cui la stessa sia stata sospesa, revocata o sia scaduta;
- o) riprodurre nella loro interezza i documenti di certificazione, nel caso in cui ne fornisca copia a terzi;
- p) restituire a IMQ le Certificazioni originali ottenute, nel caso in cui decidesse di rivolgersi ad altro Organismo;
- q) Inviare il rapporto di conformità ricevuto da IMQ tale e quale ad AGID: tale rapporto non può essere alterato, ad esempio stampandolo e successivamente scansionandolo o, comunque, con altre pratiche. L'unico originale che ha valore è il documento firmato digitalmente da IMQ.

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 di prima valutazione/rinnovo, IMQ effettua verifiche di sorveglianza (come richiesto al § 7.9 della UNI CEI EN 17065:2012) per verificare il mantenimento della conformità del servizio di gestione delle identità digitali ai requisiti applicabili secondo le disposizioni di accreditamento. 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 Gestori lo inviino ad AGID, se non dietro specifica richiesta della stessa Agenzia.

Come da disposizioni di accreditamento la visita di sorveglianza richiede un terzo del tempo della visita di certificazione/rinnovo.

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”).

Come da disposizioni di accreditamento la visita di rinnovo e la visita di certificazione richiedono lo stesso tempo di audit.

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

Il campionamento dei processi di gestione dell’identità digitale SPID e di quelli di supporto, nonché dei requisiti organizzativi del Gestore, in sede di rinnovo, così come in sede di certificazione dovrà essere completo. Non sono previste riduzioni rispetto ai tempi di verifica minimi previsti per gli audit di rinnovo, che richiedono lo stesso tempo della valutazione iniziale, come da disposizioni di accreditamento ACCREDIA.

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, oltreché nelle ipotesi contemplate all'art. 5, IMQ può disporre l'effettuazione di verifiche supplementari. Visite aggiuntive possono essere svolte anche su richiesta dell'Autorità 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 all'Organizzazione cedente.

I costi dell'aggiornamento della certificazione e dell'eventuale verifica supplementare (documentale e/o presso l'Organizzazione) sono a carico del soggetto risultante dalla vicenda modificativa.

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 il servizio di gestione dell'identità digitale SPID erogato dal Committente non risponda 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, sistemiche o sui controlli operativi UNI CEI ISO/IEC 27001:2014 (anche relativi ai processi di VA (Vulnerability Assessment) e PT (Penetration Test)) e/o sui requisiti riferiti al Regolamento eIDAS (Art. 24) o sui requisiti del Regolamento di Esecuzione UE 2015/1502 richiamati dalla Lista di Riscontro di AGID, che pregiudicano il corretto svolgimento del servizio fiduciario di identificazione e di gestione delle identità digitali SPID;
- 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 Gestore è responsabile della comunicazione ad AGID della sospensione del certificato, ma analoga comunicazione viene immediatamente trasmessa da IMQ ad ACCREDIA per le necessarie attività di coordinamento con AGID.

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, sistemiche o sui controlli operativi UNI CEI ISO/IEC 27001:2014 (anche relativi ai processi di VA (Vulnerability Assessment) e PT (Penetration Test)) e/o sui requisiti riferiti al Regolamento eIDAS (Art. 24) o sui requisiti del Regolamento di Esecuzione UE 2015/1502 richiamati dalla Lista di Riscontro di AGID, che pregiudicano il corretto svolgimento del servizio fiduciario di identificazione e di gestione delle identità digitali SPID;
- 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 Gestore è responsabile della comunicazione ad AGID della sospensione del certificato, ma analoga comunicazione viene immediatamente trasmessa da IMQ ad ACCREDIA per le necessarie attività di coordinamento con AGID.

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. 8.1) ovvero delle prescrizioni applicabili all'attività di certificazione (v. par. 8.2);
- c) quando non accetti le variazioni apportate al presente Regolamento (v. par. 8.2);
- d) quando non accetti le variazioni delle tariffe (v. par. 9.2);
- 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.

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. – Management Systems Business Unit | 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. norme della serie ISO/IEC 17065) 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.

9.4. Variazione del Tariffario IMQ

Le eventuali variazioni del Tariffario IMQ vengono comunicate alle Organizzazioni certificate e ai Clienti IMQ in fase di certificazione, qualora le stesse comportino una significativa modifica delle condizioni economiche praticate.

L'Organizzazione certificata ha, in ogni caso, il diritto di rinunciare alla certificazione entro un (1) mese dalla data di ricezione della prima fattura aggiornata alle nuove tariffe (v. par. 8.3.1 lettera d).

All'Organizzazione che si avvale della suddetta facoltà di rinuncia vengono praticate le tariffe anteriori alle variazioni, fino alla data di risoluzione del rapporto.

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. 11.4 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 che recede è tenuta a procedere al saldo tutti gli importi fatturati da IMQ, secondo i termini contrattuali, nonché a corrispondere a IMQ.

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

Il "Titolare del trattamento" dei Dati 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@imggroup.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, così come chiunque ne abbia interesse, può presentare reclami sull'operato di IMQ, o sulle Organizzazioni certificate da IMQ, esponendo e motivando le ragioni del reclamo stesso, con le modalità previste sul sito web www.img.it. 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. Il ricorso sarà esaminato da un Comitato costituito da persone non coinvolte nelle attività di valutazione della conformità oggetto di ricorso, che avrà il compito di decidere circa l'accoglimento o meno del



ricorso. La relativa decisione sarà comunicata al Committente da IMQ entro quattro (4) mesi dalla data di ricezione del ricorso.

Art. 14. LEGGE APPLICABILE E FORO COMPETENTE

14.1. Legge applicabile

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

14.2. 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.