MANUALE DI GESTIONE
DELL'ORGANISMO DI V&V ETHICSGO

ALLEGATO 5

REGOLAMENTO GENERALE E.GO

REV.	DATA	Descrizione della revisione
0	01/04/2021	Prima emissione.
1	03/06/2021	Integrazione attività di preaudit e definizione contesto del claim
2	26/04/2022	Allineamento con ultime revisioni schema su Pdr 102 e modifiche Manuale di Gestione
3	12/07/2022	Modifiche a seguito analisi documentale Accredia luglio 2022
4	20/07/2022	Modifiche a seguito audit in sede Accredia luglio 2022
5	11/08/2022	Modifiche relative al marchio certiCLAIM

Copia N.	Distribuita a	In data	In forma

VERIFICATO

RESPONSABILE SEGRETERIA TECNICA (RST)

Gianluca Ruotolo (f.to in originale)

APPROVATO

DIREZIONE GENERALE (DG)

Giuseppe Patat (f.to in originale)

© Il presente documento è proprietà di EthicsGO Srl. Non è consentita la sua riproduzione totale o parziale senza l'autorizzazione preventiva da parte di EthicsGO Srl.

Indice

1 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE 3
2 RIFERIMENTI 3
3 TERMINI E DEFINIZIONI 4
4 CONDIZIONI GENERALI E RESPONSABILITÀ 8
5 IMPARZIALITÀ 9
6 RISERVATEZZA 11
7 PROCESSO DELLA AV&V 12
7.1 Attività preliminari 12
7.2 Obblighi del cliente 13
7.3 Obblighi di E.GO 14
7.4 Esecuzione delle AV&V 15
8 UTILIZZO DEGLI ATTESTATI DI VALIDAZIONE/VERIFICA E DEL MARCHIO ETHICSGO 23
9 RICORSI E RECLAMI 24
9.1 Ricorsi 24
9.2 Reclami 26
10 ACCREDITAMENTO DI E.GO 28
11 UTILIZZO DEI MARCHI 29
12 MODIFICHE AL REGOLAMENTO 37

© Il presente documento è proprietà di EthicsGO Srl. Non è consentita la sua riproduzione totale o parziale senza l'autorizzazione preventiva da parte di EthicsGO Srl.

1 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

L'Organismo di V&V è identificato nella società EthicsGO srl, avente sede amministrativa e legale in via Santa Teresa 2 – 37136 Verona (VR).

L'Organismo di V&V EthicsGO (di seguito E.GO) esegue la valutazione della conformità (validazione e verifica) dell'affidabilità di informazioni contenute in asserzioni (claim) in qualsiasi settore. La conferma che le asserzioni siano plausibili può riguardare il loro utilizzo futuro previsto (validazione) ovvero la loro dichiarazione in modo veritiero (verifica).

E.GO è accreditato da ACCREDIA DC in conformità alla norma UNI CEI EN ISO/IEC 17029:2019 e fornisce attività di validazione/verifica (di seguito AV&V) di terza parte.

Lo scopo del presente regolamento è:

- ☐ Definire i rapporti tra l'Organismo ed i soggetti che si avvalgono delle AV&V oggetto del presente regolamento (Clienti);
- ☐ Definire gli obblighi e le responsabilità delle parti e le condizioni di erogazione del servizio e della relativa documentazione.

Il presente documento si applica a tutte le AV&V descritti nel campo di attività dell'Organismo.

2 RIFERIMENTI

L'insieme dei documenti cogenti e volontari per le AV&V (leggi, norme, regolamenti, direttive, Prassi di Riferimento, ecc.) che sono applicati nel Sistema di Gestione per la Qualità dall'Organismo, sono riportati nel REGISTRO 1 "ELENCO DOCUMENTI SISTEMA DI GESTIONE E DI ORIGINE ESTERNA".

Di seguito, si citano i principali. Dove non riportata l'edizione o la data di emissione, si applica la revisione in vigore.

© Il presente documento è proprietà di EthicsGO Srl. Non è consentita la sua riproduzione totale o parziale senza l'autorizzazione preventiva da parte di EthicsGO Srl.

UNI CEI EN ISO/IEC 17029:2019 Valutazione della conformità - Principi e requisiti generali per gli organismi di validazione e verifica.

UNI ISO/TS 17033:2020 Asserzioni etiche ed informazioni di supporto - Principi e requisiti.

UNI/PdR 102:2021 Asserzioni etiche di responsabilità per lo sviluppo sostenibile - Indirizzi applicativi alla UNI ISO/TS 17033:2020.

ACCREDIA RG-01 Regolamento per l'accreditamento degli Organismi di Certificazione, Ispezione, Verifica e Convalida – Parte Generale.

ACCREDIA RG-09 Regolamento per l'utilizzo del Marchio ACCREDIA.

GDPR REGOLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati).

3 TERMINI E DEFINIZIONI

Nel presente documento si utilizzano i seguenti termini e definizioni di maggiore interesse:

asserzione (*claim*): Informazione dichiarata dal cliente.

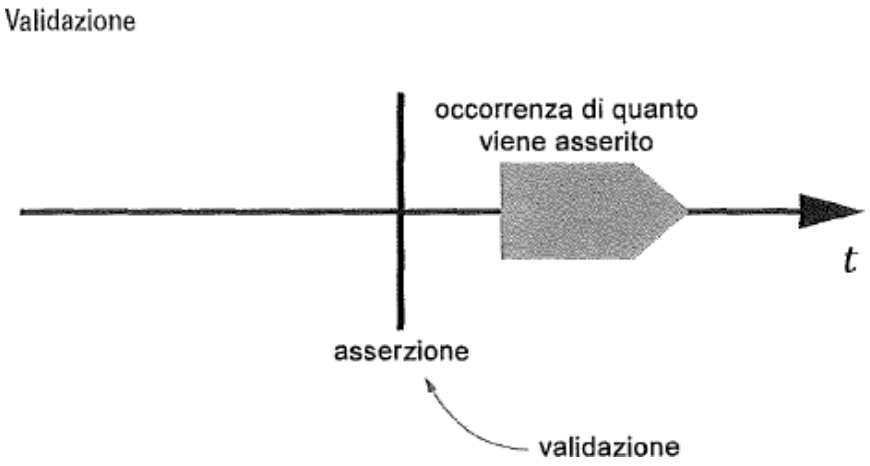
L'asserzione è l'oggetto di valutazione di conformità mediante validazione/verifica

L'asserzione può rappresentare una situazione in un determinato momento o potrebbe coprire un periodo di tempo. [ISO 17029 § 3]

© Il presente documento è proprietà di EthicsGO Srl. Non è consentita la sua riproduzione totale o parziale senza l'autorizzazione preventiva da parte di EthicsGO Srl.

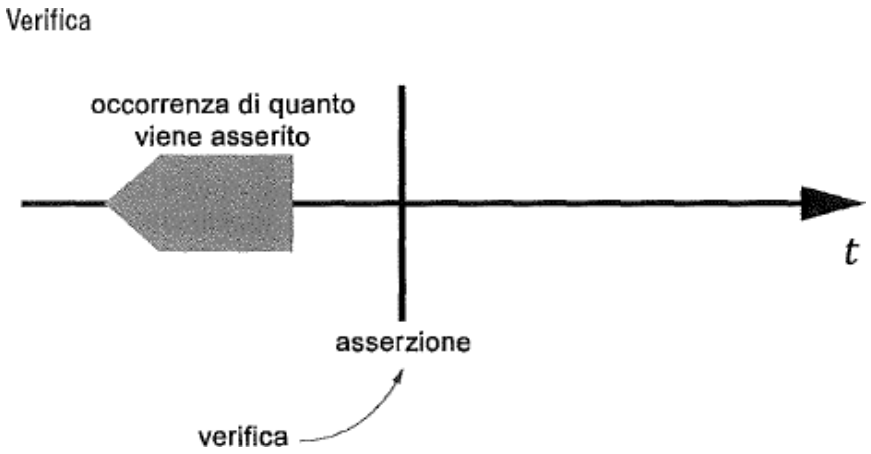
validazione (*validation*): Conferma di un'asserzione, attraverso la fornitura di evidenza oggettiva, che i requisiti per uno specifico utilizzo o applicazione futuro previsto sono soddisfatti.

La validazione si applica ad asserzioni riguardanti un utilizzo futuro previsto, sulla base di informazioni prospettiche (con ferma della plausibilità). [ISO 17029 § 3]



verifica (*verification*): Conferma di un'asserzione, attraverso la fornitura di evidenza oggettiva, che i requisiti specificati sono stati soddisfatti.

La verifica si applica ad asserzioni riguardanti eventi che sono già accaduti o risultati che sono già stati raggiunti (confe rma della veridicità). [ISO 17029 § 3]



© Il presente documento è proprietà di EthicsGO Srl. Non è consentita la sua riproduzione totale o parziale senza l'autorizzazione preventiva da parte di EthicsGO Srl.

organismo di validazione (*validation body*): Organismo che esegue validazione. [ISO 17029 § 3]

organismo di verifica (*verification body*) Organismo che esegue verifica. [ISO 17029 § 3]

dichiarazione di validazione (*validation statement*): Dichiarazione, da parte dell'organismo di validazione, circa l'esito di un processo di validazione.

La dichiarazione può anche essere chiamata Attestato. [ISO 17029 § 3]

dichiarazione di verifica (*verification statement*). Dichiarazione, da parte dell'organismo di verifica, circa l'esito di un processo di verifica.

La dichiarazione può anche essere chiamata Attestato. [ISO 17029 § 3]

programma di validazione (*validation programme*): Regole, procedure e gestione per effettuare attività di validazione in uno specifico settore.

Il programma di validazione può anche essere chiamato schema. [ISO 17029 § 3]

programma di verifica (*verification programme*): Regole, procedure e gestione per effettuare attività di verifica in uno specifico settore.

Il programma di verifica può anche essere chiamato schema. [ISO 17029 § 3]

campo di applicazione della validazione/verifica (*scope of validation/lverification*) Identificazione:

- ☐ dell'asserzione oggetto della validazione o di verifica, compresi i confini dell'asserzione stessa,
- ☐ il programma di validazione/programma verifica applicabili, e
  le norme o gli altri documenti normativi, comprese le loro date di pubblicazione, a fronte dei quali l'asserzione è validata/verificata. [ISO 17029 §

© Il presente documento è proprietà di EthicsGO Srl. Non è consentita la sua riproduzione totale o parziale senza l'autorizzazione preventiva da parte di EthicsGO Srl.

3]

imparzialità (*impartiality*): Presenza di obiettività.

Obiettività significa che non esistono conflitti di interesse, o che questi sono stati risolti, in modo da non influenzare negativamente le attività dell'organismo di validazione/organismo di verifica. [ISO 17029 § 3]

cliente (*client*): Organizzazione o persona che richiede la validazione/verifica. [ISO 17029 § 3]

consulenza (consultancy): Partecipazione nella definizione dell'asserzione che sarà oggetto della validazione/verifica. [ISO 17029 § 3]

livello di garanzia (*level of assurance*): Grado di fiducia nell'asserzione.

I livelli di garanzia e le condizioni per conseguirli definiti all'interno del programma. [ISO 17029 § 3]

materiale (*materiale*): Significativo per l'utilizzatore previsto. [ISO 17029 § 3]

Abbreviazioni utilizzate all'interno del Regolamento:

AV&V: Attività di Validazione e Verifica.

E.GO: L'Organismo di Validazione e Verifica EthicsGO S.r.l.

SCHEMA: Uno specifico programma (di validazione o di verifica).

DG: Direzione Generale.

DT: Direttore Tecnico.

ST: Segreteria Tecnica.

© Il presente documento è proprietà di EthicsGO Srl. Non è consentita la sua riproduzione totale o parziale senza l'autorizzazione preventiva da parte di EthicsGO Srl.

RST: Responsabile della Segreteria Tecnica.

ET: Esperto Tecnico.

CSI: Comitato per la Salvaguardia dell'Imparzialità.

17029: La Norma UNI CEI EN ISO/IEC 17029:2019.

4 CONDIZIONI GENERALI E RESPONSABILITÀ

Il presente regolamento contiene le prescrizioni minime per disciplinare e descrivere le responsabilità nel rapporto contrattuale tra E.GO ed il Cliente.

Il regolamento può essere integrato da prescrizioni aggiuntive, non in contrasto con quanto già definito nel regolamento stesso, che devono essere esplicitamente inserite nel contratto.

L'oggetto della AV&V deve essere riportato all'interno del documento contrattuale stipulato con il Cliente.

Con l'accettazione del documento contrattuale, il Cliente accetta anche le prescrizioni del presente regolamento.

Il Cliente si impegna a garantire la completezza e la veridicità dei documenti e delle informazioni messe a disposizione di E.GO che è esplicitamente esonerato da ogni responsabilità in caso di mancata o incompleta comunicazione di dati, come pure nel caso in cui gli stessi non corrispondano alla reale situazione di fatto.

E.GO ha la responsabilità di verificare quanto concordato a livello contrattuale e non ha alcuna responsabilità diretta in merito alle scelte adottate dal Cliente. Tuttavia, di tali scelte l'Organismo ne accerterà e certificherà la conformità.

© Il presente documento è proprietà di EthicsGO Srl. Non è consentita la sua riproduzione totale o parziale senza l'autorizzazione preventiva da parte di EthicsGO Srl.

Il servizio di AV&V da parte di E.GO non esime, pertanto, il Cliente dagli obblighi di legge relativi alla fornitura dei servizi di cui il Cliente stesso è responsabile nei confronti dell'utente finale.

5 IMPARZIALITÀ

E.GO, prima di assumere un incarico per una AV&V, valuta la propria capacità di svolgere tale attività nel rispetto dei principi e dei documenti di riferimento. In particolare, è inclusa la valutazione della propria capacità di garantire l'imparzialità e l'indipendenza delle valutazioni.

E.GO svolge le proprie attività quale Organismo di terza parte indipendente garantendo l'assenza di conflitti di interessi, assicurando in particolare la separazione tra le attività di consulenza e quelle di verifica e validazione. E.GO, a tal proposito, effettua regolarmente un'analisi del rischio all'imparzialità allo scopo di identificare, analizzare e documentare i possibili conflitti di interessi derivanti dalle AV&V. Valuta quindi processi, personale ed i propri sistemi di relazioni.

I contratti di lavoro applicati al personale di E.GO determinano la retribuzione sulla base di elementi (quali inquadramento e tempo necessario per l'esecuzione della AV&V) non direttamente dipendenti dal numero delle AV&V effettuate e in nessun caso dal risultato delle stesse.

Il personale di E.GO, sia dipendente che a contratto, sottoscrive una serie di regole di comportamento etico che prevedono di:

- ☐ Adempiere al proprio lavoro con onestà, diligenza, lealtà e imparzialità;
- ☐ Astenersi dal partecipare, nell'esercizio della propria AV&V, all'adozione di decisioni o attività che possono coinvolgere, direttamente o indirettamente, interessi finanziari o non finanziari, propri o che possono avere un conflitto con l'indipendenza di giudizio e l'integrità professionale in relazione alla AV&V;

© Il presente documento è proprietà di EthicsGO Srl. Non è consentita la sua riproduzione totale o parziale senza l'autorizzazione preventiva da parte di EthicsGO Srl.

- ☐ Non chiedere né accettare da soggetti diversi da E.GO retribuzioni o altre utilità per prestazioni alle quali è tenuto per lo svolgimento dei propri compiti;
- ☐ Assicurare parità di trattamento a tutti i clienti di E.GO e respingere pressioni illegittime da qualunque parte provenienti.

Al personale, sia dipendente che a contratto, è fatta espressa richiesta di segnalare qualunque possibile situazione che possa influenzare negativamente l'imparzialità di E.GO.

© Il presente documento è proprietà di EthicsGO Srl. Non è consentita la sua riproduzione totale o parziale senza l'autorizzazione preventiva da parte di EthicsGO Srl.

6 RISERVATEZZA

E.GO assicura che tutte le informazioni riguardanti il Cliente acquisite durante le attività connesse al servizio di ispezione siano trattate in maniera strettamente riservata.

Viene fatta eccezione quando diversamente stabilito:

- ☐ Per adempimenti di legge;
- ☐ Per disposizione dell'Autorità Giudiziaria;
- ☐ A seguito di disposizioni dell'ente di accreditamento e limitatamente all'ente stesso.

In ciascuno dei casi sopra citati, E.GO ne darà comunicazione al Cliente.

Ogni altro eventuale passaggio a terzi di informazioni relative al Cliente viene effettuato solo a seguito di espressa autorizzazione scritta del Cliente stesso.

E.GO pubblica periodicamente, nel rispetto delle regole di accreditamento, sul proprio sito Internet Istituzionale (www.ethicsgo.com) informazioni sulle attestazioni rilasciate e le relative dichiarazioni esplicative.

L'Organismo opera conformità alle prescrizioni del GDPR (Regolamento UE 2016/679) in materia di protezione dei dati personali.

Le registrazioni e i documenti relativi al Cliente vengono archiviati, in formato cartaceo o digitale, in modo da impedirne la perdita e l'accessibilità da parte di persone non autorizzate.

Gli Esperti Tecnici (ET) e tutto il personale dell'Organismo, inoltre, sono tenuti a sottoscrivere un formale documento in cui si impegnano a non divulgare o ad utilizzare a fini privati i risultati delle AV&V od ogni informazione acquisita nell'espletamento delle attività.

© Il presente documento è proprietà di EthicsGO Srl. Non è consentita la sua riproduzione totale o parziale senza l'autorizzazione preventiva da parte di EthicsGO Srl.

7 PROCESSO DELLA AV&V

7.1 ATTIVITÀ PRELIMINARI

Il cliente inoltra a E.GO la richiesta di validazione o verifica (o entrambe) di una asserzione (claim).

Segue una fase di raccolta di informazioni preliminari da parte di E.GO necessaria per la formalizzazione del cosiddetto pre-incarico, propedeutico all'emissione della offerta definitiva. In tale fase è previsto un pre-audit: un'attività contrattualizzata da E.GO e sottoscritta dal cliente che viene, generalmente, condotta presso il sito dell'organizzazione ma che può essere svolta anche off-site a seconda delle necessità. Tale attività ha lo scopo di fornire il grado di preparazione in materia di claim e asserzioni etiche di responsabilità per lo sviluppo sostenibile e valutare i pre-requisiti di legittimità e conformità. Il pre-audit permette di raccogliere tutte le informazioni necessarie per decidere se sia possibile proseguire con la fase di pre-incarico e formulare correttamente l'offerta. Contestualmente E.GO invia al cliente anche una copia del presente Regolamento (Il documento è comunque pubblico e liberamente scaricabile dal sito Internet Istituzionale di E.GO www.ethicsgo.com).

In entrambi i casi, di richiesta di verifica e/o validazione, sono necessarie attività di mantenimento degli attestati rilasciati da E.GO (ad es. attraverso l'esecuzione di audit presso il cliente e/o verifiche documentali) per un periodo successivo alla data di emissione dell'attestato di verifica e/o validazione positiva, al fine di verificare il mantenimento nel tempo di quanto asserito all'interno del claim. Queste attività di mantenimento vengono svolte solitamente con cadenza annuale.

Tutte le possibili attività sono quindi così identificate:

- ☐ Pre-incarico (include il Pre-audit);
- ☐ Attività di V&V (include: Audit/sopralluoghi/verifiche documentali post validazione ecc.);
- ☐ Attività di mantenimento dell'attestato di verifica e/o validazione rilasciato.

© Il presente documento è proprietà di EthicsGO Srl. Non è consentita la sua riproduzione totale o parziale senza l'autorizzazione preventiva da parte di EthicsGO Srl.

e sono oggetto di una o più offerte con l'applicazione dei costi indicati nel tariffario di E.GO.

Il pre-audit (che include la richiesta di parere preventivo di ammissibilità) può essere oggetto di una offerta dedicata, trattandosi di attività propedeutica all'attività di V&V vera e propria che racchiude invece le fasi di V&V e le eventuali attività post validazione. Il tempo massimo che può trascorrere tra pre-audit e attività di V&V è di 6 mesi. Ciò è necessario per garantire che i risultati del pre-audit si mantengano validi e che il sistema, l'Organizzazione, il contesto normativo e legislativo non subiscano variazioni significative tra le due attività.

7.2 OBBLIGHI DEL CLIENTE

Il Cliente è consapevole che la sottoscrizione di una offerta implica l'accettazione di tutte le condizioni contenute nel presente Regolamento.

In particolare il Cliente si impegna a:

- ☐ Garantire la completezza e la veridicità dei documenti e delle informazioni messe a disposizione di E.GO che è esplicitamente esonerato da ogni responsabilità in caso di mancata o incompleta comunicazione di dati, come pure nel caso in cui gli stessi non corrispondano alla reale situazione aziendale. E.GO non ha inoltre responsabilità in merito alle scelte adottate dal Cliente. Il servizio di AV&V da parte di E.GO non esime il Cliente dagli obblighi di legge applicabili alla asserzione;
- ☐ Attenersi ai requisiti indicati nel presente Regolamento e informare della ricaduta dei suoi contenuti, tutto il personale che svolge mansioni che sono riferibili ai requisiti indicati e qualsiasi Cliente che ne faccia richiesta, consentendogli di prenderne visione;
- ☐ Assicurare, nel caso di audit o sopralluoghi in campo, l'accesso del personale di E.GO ai luoghi e alla documentazione tecnica, nel rispetto delle condizioni di

© Il presente documento è proprietà di EthicsGO Srl. Non è consentita la sua riproduzione totale o parziale senza l'autorizzazione preventiva da parte di EthicsGO Srl.

sicurezza, ad offrire piena collaborazione ed a mettere a disposizione di E.GO tutto quanto necessario per lo svolgimento della AV&V;

- ☐ Consentire, nel caso di audit o sopralluoghi in campo, l'accesso, senza ulteriori costi aggiuntivi, ad eventuali altri componenti del gruppo di ispezione, quali ad esempio esperti tecnici in addestramento dell'Organismo ed Esperti tecnici di Accredia;
- ☐ Accettare gli esiti delle AV&V e le conseguenti decisioni dell'Organismo;
- ☐ Ricevere le attività di mantenimento dell'attestato di verifica e/o validazione, da parte di E.GO, al fine di confermarne o meno la validità;
- ☐ Informare E.GO circa i rischi conosciuti e/o potenziali cui il personale ispettivo potrebbe incorrere durante il servizio di audit/sopralluogo allo scopo di consentire all'Organismo di rispettare le leggi applicabili in materia di salute e sicurezza;
- ☐ Notificare immediatamente ad E.GO tutte le situazioni difformi, rilevate dalle Autorità di controllo, nonché eventuali procedimenti legali relativi all'oggetto del presente Regolamento, fatti salvi i limiti imposti dalla legge e tenere informato l'Organismo sugli sviluppi di detti procedimenti;

E', viceversa, facoltà del Cliente richiedere:

- ☐ Una copia della dichiarazione di impegno alla riservatezza sottoscritta da E.GO per conto del proprio personale;
- ☐ La sostituzione di un componente del gruppo di valutazione incaricato, qualora il Cliente rilevi un motivato e documentabile conflitto di interessi: in questo caso E.GO provvederà a valutare le circostanze ed a dare risposta in merito.

7.3 OBBLIGHI DI E.GO

E.GO si impegna a:

- ☐ Valutare le richieste di AV&V senza discriminazione alcuna nei confronti del richiedente;

© Il presente documento è proprietà di EthicsGO Srl. Non è consentita la sua riproduzione totale o parziale senza l'autorizzazione preventiva da parte di EthicsGO Srl.

- ☐ Assicurare che tutte le informazioni necessarie all'espletamento delle attività correlate siano fornite all'Organismo facilitandone la formulazione;
- ☐ Valutare la fattibilità e la gestione delle AV&V sulla base delle proprie competenze e risorse;
- ☐ Segnalare al Cliente che ha confermato una offerta per AV&V, l'impossibilità di dar corso all'attività nel caso in cui l'Organismo sia sottoposto a provvedimento sanzionatorio, di riduzione, sospensione o revoca dell'accreditamento;
- ☐ Applicare processi e programmi (di seguito SCHEMI) in conformità alle norme e documenti prescrittivi pertinenti;
- ☐ Comunicare al Cliente, con congruo anticipo, le tempistiche proposte ed i nominativi del gruppo di valutazione che eseguirà le AV&V;
- ☐ Comunicare immediatamente al Cliente eventuali anomalie riscontrate nel corso delle AV&V;
- ☐ Mantenere, presso il proprio archivio, l'attestato di validazione/verifica, i dati delle analisi, le osservazioni e, in generale, tutti i documenti prodotti nel corso della AV&V, per il numero di anni previsto per ciascuna tipologia di documento;
- ☐ Informare il Cliente dell'eventuale rinuncia, sospensione o revoca dell'accreditamento ACCREDIA relativo alle AV&V oggetto del presente Regolamento. E.GO non è in alcun modo responsabile per eventuali danni causati al Cliente dalla rinuncia, sospensione o revoca dell'accreditamento: nei suddetti casi, il Cliente ha facoltà di rinunciare al rapporto contrattuale con E.GO senza necessità di preavviso e senza oneri aggiuntivi;
- ☐ Garantire adeguate coperture assicurative, relativamente ai rischi derivanti al cliente dalle attività oggetto del presente Regolamento.

7.4 ESECUZIONE DELLE AV&V

E.GO pianifica ed esegue le AV&V secondo quanto concordato con il Cliente e stabilito nelle proprie procedure interne.

© Il presente documento è proprietà di EthicsGO Srl. Non è consentita la sua riproduzione totale o parziale senza l'autorizzazione preventiva da parte di EthicsGO Srl.

Le AV&V sono eseguite secondo gli SCHEMI applicabili al settore di pertinenza dell'asserzione (claim).

Pertanto, non è possibile derogare rispetto a questi requisiti e non possono essere applicati diversi metodi richiesti dal Cliente qualora siano in conflitto con le procedure dell'Organismo.

Offerta (attivazione del servizio) – condizioni generali

L'incarico (offerta economica firmata per accettazione) tra E.GO ed il Cliente definisce le condizioni economiche per l'effettuazione delle AV&V oggetto del presente Regolamento. Il Cliente è tenuto a corrispondere ad E.GO i compensi indicati nella offerta sottoscritta secondo le modalità di pagamento precisate nell'offerta stessa. E.GO si riserva, in caso di mancato pagamento dei compensi secondo le modalità prescritte nell'offerta, di interrompere/non effettuare le attività pianificate.

Sulla base delle informazioni fornite dal Cliente e dei risultati del pre-audit che generano il riesame del pre-incarico, E.GO elabora l'offerta definitiva contenente tutti i dettagli della AV&V da eseguire.

La restituzione ad E.GO dell'offerta, firmata da parte del Cliente, costituisce l'incarico per per l'avvio formale della AV&V, nonché l'accettazione delle condizioni contrattuali ed economiche (definite dall'Offerta) e delle condizioni contenute nel presente Regolamento.

Nella fase di pre-incarico, il Cliente deve inviare all'Organismo quanto segue: documenti:

- ☐ Il nome del cliente e l'asserzione proposta da sottoporre a validazione/verifica;
- ☐ I luoghi dove si svolgono le attività del cliente;

© Il presente documento è proprietà di EthicsGO Srl. Non è consentita la sua riproduzione totale o parziale senza l'autorizzazione preventiva da parte di EthicsGO Srl.

- ☐ Lo schema di validazione/verifica ed i requisiti specificati ad esso associati ai fini della validazione/verifica;
- ☐ Gli obiettivi e il campo di applicazione della validazione/verifica;
- ☐ Rapporti, dati e ogni altra informazione pertinente;
- ☐ La materialità e il livello di garanzia, noti in questa fase iniziale e ove applicabile;
- ☐ Ogni altra informazione richiesta dallo schema di validazione/verifica.

La suddetta documentazione può anche venire raccolta direttamente da E.GO in occasione del pre-audit.

Al ricevimento dei documenti e delle risultanze dell'attività di pre-audit effettuata, E.GO li riesamina, verificando che:

- ☐ Esista uno schema applicabile o che esso debba essere stabilito;
- ☐ L'asserzione sia comprensibile per le fasi successive (per esempio, contesto, contenuto e complessità);
- ☐ Siano stati concordati con il cliente gli obiettivi e il campo di applicazione della validazione/verifica;
- ☐ Siano stati identificati i requisiti specificati a fronte di quali sarà validata/verificata l'asserzione e che questi siano idonei;
- ☐ Siano stati concordati la materialità e il livello di garanzia, ove applicabile;
- ☐ Possa essere effettuato il processo per le AV&V (per esempio, attività di raccolta delle evidenze, valutazione delle evidenze raccolte);
- ☐ Possa essere stimata la durata della AV&V;
- ☐ E.GO abbia identificato e abbia accesso, alle risorse e competenze che sono richieste per intraprendere la validazione/verifica;
- ☐ Che possa essere proposta la tempistica per la validazione/verifica pianificata.

Qualora l'esito del riesame del pre-incarico sia positivo, viene avviata la pianificazione della AV&V mentre in caso di esito negativo è facoltà di E.GO

© Il presente documento è proprietà di EthicsGO Srl. Non è consentita la sua riproduzione totale o parziale senza l'autorizzazione preventiva da parte di EthicsGO Srl.

richiedere tutte le integrazioni o modifiche necessarie o comunicare l'impossibilità di emettere una offerta, motivandone le ragioni al Cliente.

Pianificazione delle AV&V – condizioni generali

E.GO comunica, con anticipo, al Cliente i nominativi degli Esperti Tecnici coinvolti nelle AV&V; qualora sussistano conflitti di interesse, il Cliente può chiederne la sostituzione, entro 3 giorni lavorativi, formalizzando e motivando la richiesta.

Salvo eccezioni specificatamente concordate, per gli audit e sopralluoghi in campo, il Cliente deve rendersi disponibile per consentirne l'effettuazione nel normale orario di lavoro.

Processo di validazione/verifica

E.GO esegue le AV&V in conformità al piano di validazione/verifica indicato all'interno dello specifico SCHEMA.

Qualora necessario il piano di validazione/verifica può essere sottoposto a revisione durante tutto il processo di validazione/verifica e deve essere comunicato al Cliente.

Il processo di validazione/verifica prevede le seguenti attività:

- ☐ Raccolta di sufficiente evidenza oggettiva sui dati/informazioni originarie, assicurando la relativa tracciabilità attraverso il processo di gestione dei dati/informazioni, e ogni altra analisi o calcolo aggiuntivi;
- ☐ Identificazione di inesattezze e considerazione della relativa materialità;
- ☐ Valutazione della conformità ai requisiti specificati, tenendo in considerazione lo schema di validazione/verifica.

E.GO elabora quindi:

- ☐ Un rapporto di V/V;
- ☐ Una conclusione circa l'esito delle attività di cui ai punti precedenti;

© Il presente documento è proprietà di EthicsGO Srl. Non è consentita la sua riproduzione totale o parziale senza l'autorizzazione preventiva da parte di EthicsGO Srl.

☐ Una versione draft dell'attestato di validazione/verifica;

La materialità emerge durante la fase delle attività di analisi condotte da ogni unità di competenza coinvolta. In funzione della risultanza delle evidenze/dati a supporto per ogni requisito dell'asserzione, l'unità di competenza ne accerta la conformità ai criteri di valutazione in base al seguente metodo:

CONFORMITÀ/ NON CONFORMITÀ	RILIEVI/GRAVITÀ	COLORE SEMAFORO	AZIONI CONSEGUENTI
Conforme	Rilievi lievi	Semaforo verde	**Rilascio dell'attestato di validazione/verifica con esito positivo.** E' facoltà dell'Organizzazione decidere di prendere in carico o meno e gestire i rilievi (lievi) emersi.
Conforme con rilievi	Max 2 rilievi di gravità moderata	Semaforo giallo	A fronte dei rilievi moderati emersi, l'Organizzazione deve inviare a E.GO, su apposita modulistica, la proposta relativa alle correzioni e azioni correttive stabilite (a fronte di analisi e formalizzazione delle cause che le hanno generate), con la tempistica di attuazione. La pratica non potrà essere analizzata per la delibera, fino a ricezione delle proposte di risoluzione e azioni correttive delle non conformità. **Al fine del rilascio dell'attestato di verifica/validazione deve essere verificata la soluzione di tutti i rilievi con gravità moderata, secondo le modalità di valutazione stabilite da E.GO** (audit presso il cliente e/o audit attraverso evidenze documentali). Tale valutazione deve essere effettuata al massimo entro 12 mesi dall'ultimo giorno dell'attività di verifica/validazione, in caso contrario scaduti i 12 mesi, sarà necessario ripartire da una nuova domanda di verifica/validazione.
Non conforme	1 o più rilievi di gravità severa *Oppure* 3 o più rilievi di gravità moderata	Semaforo rosso	**Rilascio dell'attestato di validazione/verifica con esito negativo.** L'inter è interrotto: necessità da parte dell'Organizzazione di presentare una nuova domanda di verifica/validazione del claim.

In funzione del riesame del report, della numerosità e gravità dei rilievi emersi durante le AV&V il DT decide se confermare o meno l'asserzione.

© Il presente documento è proprietà di EthicsGO Srl. Non è consentita la sua riproduzione totale o parziale senza l'autorizzazione preventiva da parte di EthicsGO Srl.

La gravità (lieve, moderata e severa) viene determinata in funzione dell'influenza che i rilievi esercitano sull'affidabilità dell'asserzione, con riferimento ai seguenti criteri di classificazione:

Lieve:

- Una situazione rilevata nel corso dell'attività di valutazione che può fornire spunti per migliorare l'interpretazione del claim oggetto di valutazione.

Moderata:

- Parziale conformità a uno o più requisiti del presente programme E.GO;
- Parziale mancanza della documentazione di supporto relativa al livello di garanzia del claim oggetto di valutazione.

Severa:

- Deviazione o assenza totale di conformità a uno o più requisiti del presente programme E.GO;
- Deviazione o assenza totale di documentazione di supporto relativa al livello di garanzia del claim oggetto di valutazione;
- Mancato adempimento a requisiti di legge applicabili allo scopo della verifica/validazione dell'asserzione;
- I risultati dell'attività di verifica/validazione non permettono di confermare il livello di garanzia definito in fase di incarico.

Come indicato nella tabella sopra riportata, in presenza di 3 o più rilievi e di gravità moderata (oppure di 1 o più rilievi di gravità severa) l'asserzione non viene confermata e il cliente viene immediatamente informato; viceversa se i rilievi sono inferiori a tre di gravità moderata l'asserzione è confermata e viene emesso l'attestato di validazione/verifica.

La presenza dei suddetti rilievi di entità moderata potrà comportare la necessità di esplicitare meglio informazioni di supporto e/o dichiarazioni esplicative che faranno parte dell'asserzione stessa. Tali indicazioni saranno riportate nell'attestato di

© Il presente documento è proprietà di EthicsGO Srl. Non è consentita la sua riproduzione totale o parziale senza l'autorizzazione preventiva da parte di EthicsGO Srl.

validazione/verifica, insieme al livello di garanzia dell'asserzione, poiché le informazioni di supporto e/o dichiarazioni esplicative devono essere presentate in maniera tale da indicare con chiarezza che esse sono destinate a essere lette congiuntamente all'asserzione stessa.

Nel caso di validazione positiva di un'asserzione che confermi la plausibilità delle azioni programmate sottese all'asserzione, E.GO prevede delle verifiche periodiche per verificare l'effettivo raggiungimento dei risultati. La periodicità, viene definita in fase contrattuale, e confermata o modificata in fase di delibera, a seguito delle valutazioni effettuate dalle Unità di competenza coinvolte sulla documentazione di supporto.

In ogni caso, nel momento in cui cambiano le condizioni al contorno o a conclusione del periodo massimo di validità previsto E.GO procede a rifare la valutazione per confermare l'esito della validazione/verifica. Pertanto ogni modifica apportata al claim di prodotto/servizio, processo/sistema e modifiche normative intervenute successivamente alla data della prima validazione richiederà la revisione dell'analisi del claim e rilascio di un nuovo attestato.

Qualora il cliente scelga di utilizzare una grafica o simboli particolari per comunicare l'asserzione validata/verificata dovrà sottoporre tale grafica a E.GO che ne accerterà la conformità al fine di garantire la trasparenza, chiarezza e pertinenza con l'asserzione stessa.

Attestato di validazione/verifica

E.GO intraprende una attività di riesame delle AV&V svolte prima di rilasciare l'attestato di validazione/verifica.

Il riesame viene condotto da DT oppure dal suo sostituto qualora DT sia stato coinvolto nell'esecuzione della AV&V.

A seguito del completamento del riesame della validazione/verifica da parte di DT, E.GO deve prendere la decisione se confermare o meno l'asserzione.

© Il presente documento è proprietà di EthicsGO Srl. Non è consentita la sua riproduzione totale o parziale senza l'autorizzazione preventiva da parte di EthicsGO Srl.

La decisione viene presa dallo stesso DT oppure dal suo sostituto qualora DT sia stato coinvolto nell'esecuzione della AV&V.

Sulla base di tale decisione, viene emesso l'attestato di validazione/verifica positivo oppure la comunicazione di validazione/verifica negativa, secondo i requisiti dello SCHEMA applicabile.

Quando E.GO non emette l'attestato di validazione/verifica, informa prontamente il cliente spiegandone le motivazioni.

Nel caso di conferma dell'asserzione, E.GO emette l'attestato di validazione/verifica che contiene i seguenti elementi:

- ☐ Il nome del cliente;
- ☐ L'identificazione se si tratta di un attestato di validazione o di verifica;
- ☐ Il riferimento all'asserzione, compresi la data o il periodo coperti dall'asserzione stessa;
- ☐ Il riferimento all'Organismo di terza parte E.GO;
- ☐ Il nome e l'indirizzo di E.GO compreso il proprio logo e il marchio Accredia;
- ☐ La descrizione degli obiettivi e il campo di applicazione della validazione/verifica;
- ☐ La descrizione se i dati e le informazioni che supportano l'asserzione sono di natura ipotetica, prospettica e/o storica;
- ☐ Il riferimento allo SCHEMA di validazione/verifica e ai requisiti specificati associati;
- ☐ La decisione presa circa l'asserzione, compresi il soddisfacimento di qualsiasi relativo requisito dello SCHEMA (per esempio, materialità o livello di garanzia);
- ☐ La data e l'identificazione univoca dell'attestato;
- ☐ Ogni risultanza che non sia stata considerata prima dell'emissione dell'attestato di validazione/verifica, se richiesto dallo SCHEMA.

© Il presente documento è proprietà di EthicsGO Srl. Non è consentita la sua riproduzione totale o parziale senza l'autorizzazione preventiva da parte di EthicsGO Srl.

Qualora vengano scoperti nuovi fatti che potrebbero influenzare, in termini di materialità, l'attestato di validazione/verifica, dopo la relativa emissione, E.GO provvede:

- ☐ A comunicare, il prima possibile, la questione al cliente;
- ☐ Ad intraprendere azioni appropriate, compresi quanto segue:

1) discutere sulla questione con il cliente;

2) considerare se l'attestato di validazione/verifica richiede una revisione o una revoca.

Se l'attestato di validazione/verifica richiede una revisione, E.GO attua azioni per emettere un nuovo attestato, compresa la specificazione delle ragioni per la revisione. Ciò può comprendere la ripetizione di fasi rilevanti del processo di validazione/verifica.

E.GO si riserva di comunicare alle altre parti interessate il fatto che il grado di fiducia nell'attestato originale può ora essere compromesso alla luce dei nuovi fatti o delle nuove informazioni.

8 UTILIZZO DEGLI ATTESTATI DI VALIDAZIONE/VERIFICA E DEL MARCHIO ETHICSGO

L'Attestato di validazione/verifica, il marchio E.GO e il riferimento allo SCHEMA possono essere utilizzati dal Cliente per garantire la conferma dell'asserzione.

Il Cliente può utilizzare o pubblicare l'Attestato di validazione/verifica, ma solo nella loro forma integrale e senza indurre in errore circa il significato e i limiti di validità di tale documento.

Per l'utilizzo o riproduzione non integrale, deve essere espressamente richiesta autorizzazione preventiva di E.GO.

Il cliente può fare riferimento all'Attestato di validazione/verifica, al marchio E.GO e allo SCHEMA, nelle proprie pubblicazioni di carattere tecnico e

© Il presente documento è proprietà di EthicsGO Srl. Non è consentita la sua riproduzione totale o parziale senza l'autorizzazione preventiva da parte di EthicsGO Srl.

pubblicitario, nella propria corrispondenza, ecc.: ciò alla sola condizione che ogni riferimento sia fatto in modo corretto e tale da non indurre ad errate interpretazioni; in particolare, deve risultare chiaramente che l'Attestato di validazione/verifica riguarda esclusivamente le AV&V oggetto del presente Regolamento.

Oltre alle azioni previste dal presente Regolamento, ogni utilizzo abusivo dell'Attestato di validazione/verifica, del marchio E.GO e dello SCHEMA, operato dal Cliente o da terzi, dà diritto ad E.GO di intraprendere, nell'ambito della legislazione vigente, tutte le azioni giudiziarie ritenute opportune.

9 RICORSI E RECLAMI

9.1 RICORSI

E.GO dispone di un processo documentato per ricevere, valutare e prendere decisioni sui ricorsi.

E.GO, a seguito del ricevimento di un ricorso, conferma se si riferisce ad AV&V per cui esso è responsabile e, in caso affermativo, lo sottopone a trattamento.

E.GO è responsabile di tutte le decisioni a tutti i livelli del processo di trattamento dei ricorsi.

Le indagini e le decisioni sui ricorsi non devono dar luogo ad alcuna azione discriminatoria.

La risoluzione dei ricorsi viene presa, riesaminata e approvata dal Comitato di Salvaguardia per l'Imparzialità ovvero da persone non coinvolte nel ricorso in esame.

Il Cliente che abbia conseguito un attestato di validazione/verifica (l'asserzione è stata confermata) o la comunicazione che l'asserzione non è stata confermata, può presentare ricorso, entro il termine di 30 giorni dal ricevimento dell'attestato (nel caso di asserzione confermata) o della comunicazione (nel caso di

© Il presente documento è proprietà di EthicsGO Srl. Non è consentita la sua riproduzione totale o parziale senza l'autorizzazione preventiva da parte di EthicsGO Srl.

asserzione non confermata), contro il contenuto degli stessi esponendo le ragioni del proprio dissenso tramite posta elettronica certificata (pec) oppure tramite raccomandata A.R., da indirizzarsi al Rappresentante Legale di E.GO.

Il ricorso dovrà contenere i seguenti dati:

- ☐ Riferimenti del cliente;
- ☐ L'oggetto del ricorso;
- ☐ Il riferimento all'attestato di validazione/verifica o alla comunicazione di asserzione non confermata;
- ☐ Le motivazioni che hanno portato a ricorrere;
- ☐ Eventuali allegati a sostegno delle motivazioni citate,
- ☐ La firma del Legale Rappresentante ricorrente.

L'assenza di uno o più dei suddetti elementi ed il mancato rispetto dei termini di presentazione comporta l'inammissibilità del ricorso.

Il processo di trattamento dei ricorsi comprende i seguenti elementi:

- ☐ La ricezione e l'analisi del ricorso, nonché la decisione di quali azioni debbano essere adottate per la sua risoluzione;
- ☐ La registrazione e la rintracciabilità dei ricorsi, comprese le azioni adottate per risolverli;
- ☐ La garanzia che siano adottate tutte le correzioni e le azioni correttive appropriate.

Tale processo è assoggettato ai requisiti di riservatezza, per quanto riguarda chi ha presentato il reclamo e il contenuto del reclamo stesso.

Il Comitato di Salvaguardia per l'Imparzialità, supportato dal Legale Rappresentante di E.GO, è responsabile della raccolta e della verifica di tutte le informazioni necessarie per validare il ricorso e si occuperà di verificare le motivazioni del ricorso, analizzando sia la documentazione del ricorso stesso che eventuali interviste al personale coinvolto nelle AV&V.

© Il presente documento è proprietà di EthicsGO Srl. Non è consentita la sua riproduzione totale o parziale senza l'autorizzazione preventiva da parte di EthicsGO Srl.

Il Comitato di Salvaguardia per l'Imparzialità darà conferma di aver ricevuto il ricorso entro 7 giorni dal ricevimento e fornirà al ricorrente rapporti sullo stato di avanzamento qualora l'analisi richieda un tempo superiore ai 10 giorni lavorativi per arrivare alla conclusione.

Al termine dell'indagine e comunque sempre entro 30 giorni dal ricevimento, il Comitato di Salvaguardia per l'Imparzialità raccoglierà le risultanze della stessa ed informerà il ricorrente sugli esiti con una comunicazione scritta che illustrerà, in funzione del caso, quanto segue:

- ☐ Nel caso vengano riconfermate le decisioni prese in precedenza ed oggetto del ricorso, la lettera riporterà le motivazioni che hanno portato alla conferma della precedente decisione;
- ☐ Nel caso la decisione presa in precedenza ed oggetto del ricorso venga modificata, la lettera riporterà la modifica della decisione, le motivazioni che hanno portato a tale modifica e le azioni che si intendono adottare all'interno dell'Organismo di Ispezione affinché eventuali casi simili non si ripetano.

9.2 RECLAMI

E.GO dispone di un processo documentato per ricevere, valutare e prendere decisioni sui reclami.

E.GO, a seguito del ricevimento di un reclamo, conferma se si riferisce ad AV&V per cui esso è responsabile e, in caso affermativo, lo sottopone a trattamento.

E.GO è responsabile di tutte le decisioni a tutti i livelli del processo di trattamento dei reclami.

Le indagini e le decisioni sui reclami non devono dar luogo ad alcuna azione discriminatoria.

© Il presente documento è proprietà di EthicsGO Srl. Non è consentita la sua riproduzione totale o parziale senza l'autorizzazione preventiva da parte di EthicsGO Srl.

La risoluzione dei reclami viene presa da, o riesaminata e approvata da un ET dell'Unità di Competenza Etica e Sostenibile non coinvolto nel reclamo in esame.

Qualunque soggetto, esterno ad E.GO, può avanzare un reclamo in forma scritta per mezzo e-mail (standard o pec), fax o raccomandata A/R indirizzata alla sede legale dell'Organismo.

Il reclamo dovrà contenere i seguenti dati:

- ☐ Riferimenti del soggetto richiedente;
- ☐ Descrizione puntuale della situazione oggetto del reclamo;

Nel caso tali informazioni non siano disponibili nel reclamo, E.GO contatta il soggetto per ottenere i necessari chiarimenti.

Il processo di trattamento dei reclami comprende i seguenti elementi:

- ☐ La ricezione e l'analisi del reclamo, nonché la decisione di quali azioni debbano essere adottate per risolvere il reclamo;
- ☐ La registrazione e la rintracciabilità dei reclami, comprese le azioni adottate per risolverli;
- ☐ La garanzia che siano adottate tutte le correzioni e le azioni correttive appropriate.

Tale processo è assoggettato ai requisiti di riservatezza, per quanto riguarda chi ha presentato il reclamo e il contenuto del reclamo stesso.

L'ET dell'Unità di Competenza Etica e Sostenibile, supportato dal Legale Rappresentante di E.GO, è responsabile della raccolta e della verifica di tutte le informazioni necessarie per validare il reclamo e si occuperà di verificare le motivazioni del reclamo, analizzando sia la documentazione del reclamo stesso che eventuali interviste al personale coinvolto nelle AV&V.

L'ET dell'Unità di Competenza Etica e Sostenibile darà conferma di aver ricevuto il reclamo entro 7 giorni dal ricevimento e fornirà al reclamante rapporti sullo

© Il presente documento è proprietà di EthicsGO Srl. Non è consentita la sua riproduzione totale o parziale senza l'autorizzazione preventiva da parte di EthicsGO Srl.

stato di avanzamento qualora l'analisi richieda un tempo superiore ai 10 giorni lavorativi per arrivare alla conclusione.

Al termine dell'indagine e comunque sempre entro 30 giorni dal ricevimento, il Legale Rappresentante raccoglierà le risultanze della stessa ed informerà il reclamante sugli esiti con una comunicazione scritta.

I reclami vengono esaminati dall'ET dell'Unità di Competenza Etica e Sostenibile che svolge le opportune indagini ed implementa le eventuali azioni correttive al fine di prevenirne il ripetersi.

10 ACCREDITAMENTO DI E.GO

E.GO è accreditato da ACCREDIA in conformità alla norma UNI CEI EN ISO/IEC 17029:2019.

ACCREDIA è l'Ente Unico nazionale di accreditamento designato dal governo italiano, in applicazione del Regolamento europeo 765/2008, ad attestare la competenza, l'indipendenza e l'imparzialità degli organismi di certificazione, ispezione e verifica, e dei laboratori di prova e taratura. ACCREDIA è un'associazione riconosciuta che opera senza scopo di lucro, sotto la vigilanza del Ministero dello Sviluppo Economico.

L'accreditamento assicura che gli organismi di validazione/verifica abbiano tutti i requisiti richiesti dalle norme per svolgere attività di valutazione della conformità.

L'accreditamento è l'attestazione, da parte di un Ente che agisce quale garante super partes, della competenza, indipendenza e imparzialità degli organismi di certificazione, ispezione e verifica, e dei laboratori di prova e taratura.

L'accreditamento degli organismi conferisce ai certificati di conformità e ai rapporti di prova e di ispezione rilasciati sul mercato, un alto grado di affidabilità in termini di qualità e sicurezza dei beni e dei servizi sottoposti a verifica, e ne garantisce il riconoscimento sui mercati internazionali.

© Il presente documento è proprietà di EthicsGO Srl. Non è consentita la sua riproduzione totale o parziale senza l'autorizzazione preventiva da parte di EthicsGO Srl.

ACCREDIA è membro delle reti internazionali degli Enti di accreditamento ed è firmataria dei relativi Accordi internazionali di Mutuo Riconoscimento, grazie al superamento di un processo di valutazione inter partes.

L'appartenenza di ACCREDIA alle reti mondiali ed europee di accreditamento garantisce la conformità del suo modus operandi agli standard internazionali e l'uniformità delle sue procedure a quelle applicate dagli altri Enti. Favorisce inoltre la condivisione delle best practics e rappresenta un'opportunità di confronto e di costante miglioramento.

ACCREDIA è membro di:

EA – European co-operation for Accreditation è l'associazione europea degli Enti di accreditamento degli organismi di certificazione, ispezione e verifica e dei laboratori di prova e taratura.

IAF – International Accreditation Forum è l'associazione mondiale degli Enti di accreditamento degli organismi di certificazione.

ILAC – International Laboratory Accreditation Cooperation è l'associazione mondiale degli Enti di accreditamento degli organismi di ispezione e dei laboratori di prova e di taratura.

11 UTILIZZO DEI MARCHI

I marchi/loghi connessi alle AV&V eseguite da E.GO sono i seguenti:

- E.GO
- Accredia
- UNI (Verified Claim)
- certiCLAIM

© Il presente documento è proprietà di EthicsGO Srl. Non è consentita la sua riproduzione totale o parziale senza l'autorizzazione preventiva da parte di EthicsGO Srl.

Pertanto le organizzazioni che hanno ottenuto un attestato di verifica e validazione a conferma dell'asserzione/claim potranno sulla base di contratti di concessione specifiche utilizzare i marchi/loghi sopra enunciati.

Marchio E.GO

Premesso che:

- Il Marchio E.GO (di seguito anche il "Marchio") veicola al pubblico dei consumatori valori legati all'ammissibilità, alla veridicità, alla conformità all'efficacia e all'eticità della comunicazione e viene percepito da questi ultimi quale forma di garanzia della correttezza ed eticità delle pratiche commerciali (di seguito anche il "Messaggio");
- E.GO concede il Marchio in licenza a tutti i propri clienti che si siano avvalsi dei propri servizi ed abbiamo ottenuto uno o più Attestati relativi, in tutto o in parte, alla propria comunicazione;
- L'uso del Marchio da parte dei clienti di E.GO, in linea con il Messaggio che esso incorpora, consente a questi ultimi di essere percepiti dal pubblico come imprese sensibili alla corretta e leale comunicazione commerciale, conferendo così agli stessi un vantaggio competitivo rispetto alle imprese concorrenti non licenziatarie del Marchio;
- Il Cliente ha espressamente chiesto ad E.GO il rilascio di uno o più Attestati relativi ad uno o più Claim;
- Il Cliente riconosce il valore del Marchio e dichiara di aderire ai valori di legalità, correttezza, lealtà ed eticità nella comunicazione pubblicitaria che presiedono l'agire di E.GO, ed ha richiesto di poter utilizzare il Marchio in abbinamento alla propria Comunicazione e nei limiti sanciti dagli Attestati.

Tutto ciò premesso:

© Il presente documento è proprietà di EthicsGO Srl. Non è consentita la sua riproduzione totale o parziale senza l'autorizzazione preventiva da parte di EthicsGO Srl.

- E.GO concede al Cliente, che accetta, una licenza, non esclusiva, non trasferibile, senza facoltà di sub-licenza, per l'utilizzo del Marchio, esclusivamente in relazione ai Claim nei limiti indicati dagli Attestati;
- Il Marchio potrà essere associato, apposto e/o inserito dal Cliente all'interno della propria Comunicazione, sia in formato cartaceo che digitale, veicolata con i Mezzi nel Territorio;
- Il Cliente si impegna a utilizzare il Marchio esclusivamente con riferimento alla Comunicazione per lo specifico prodotto o servizio per il quale sono stati rilasciati gli Attestati e nei limiti indicati dagli stessi. In nessun caso il Cliente potrà utilizzare il Marchio in combinazione o in associazione con la propria denominazione sociale ovvero con i propri segni distintivi, ovvero all'interno di una comunicazione diversa dalla Comunicazione per la quale E.GO ha rilasciato uno o più Attestati.

© Il presente documento è proprietà di EthicsGO Srl. Non è consentita la sua riproduzione totale o parziale senza l'autorizzazione preventiva da parte di EthicsGO Srl.

- Il Marchio utilizzato dal Cliente dovrà essere rigorosamente conforme, nella forma grafica, nei caratteri e nei colori, come di seguito indicato:

ethicsGO®
Istituto Internazionale Indipendente
per la comunicazione responsabile e certificata

ethicsGO®
Istituto Internazionale Indipendente
per la comunicazione responsabile e certificata

FONT PAYOFF

Helvetica Neue Medium

Helvetica Neue Light

COLORI

CMYK 80-80-80-100 RGB 0-0-0 #000000	CMYK 22-100-67-15 RGB 174-23-57 #ae1739 Pantone

Il Cliente:

☐ Si impegna a mantenere inalterate tutte le condizioni che hanno permesso il rilascio degli Attestati e a comunicare per iscritto ad E.GO ogni cambiamento

© Il presente documento è proprietà di EthicsGO Srl. Non è consentita la sua riproduzione totale o parziale senza l'autorizzazione preventiva da parte di EthicsGO Srl.

rilevante che intervenga nella realizzazione e composizione dei prodotti o nella erogazione dei servizi oggetto della Comunicazione, che comporti una modifica dei parametri e delle condizioni sulla base dei quali sono stati rilasciati gli Attestati;

- ☐ Con la sottoscrizione del presente Regolamento, dichiara e garantisce di non svolgere e che non svolgerà in futuro attività che siano in contrasto con il Messaggio e in particolare, a titolo meramente esemplificativo, che non porrà in essere pratiche commerciali contrarie alla diligenza professionale, ingannevoli o aggressive, contrarie ai principi inclusi nel Codice Etico E.GO o comunque idonee a falsare in misura apprezzabile il comportamento economico del consumatore medio, in modo da indurlo ad assumere una decisione di natura commerciale che egli non avrebbe altrimenti preso. Il Cliente ha l'obbligo di comunicare ad E.GO l'avvio e l'esito di qualsiasi procedimento avviato nei propri confronti e relativo alla possibile violazione delle norme a presidio della corretta comunicazione commerciale.
- ☐ Preso atto dei principi etici generali del Codice Etico E.GO, che dichiara di conoscere globalmente e nelle sue singole parti, avendone preso completa e piena visione, si impegna ad attenersi tanto al predetto Codice Etico E.GO quanto al predetto modello organizzativo e a farli conoscere nonché a farvi attenere i propri dipendenti, collaboratori e soci e facendo osservare ai citati soggetti un comportamento ad essi pienamente conforme e che non risulti lesivo dell'immagine e, comunque, dei valori morali in cui E.GO si riconosce e che applica nell'esercizio della propria attività, anche con riferimento ai rapporti con i terzi. Il Cliente dichiara di non essere a conoscenza di fatti rilevanti, ai sensi del citato Decreto
- ☐ Non acquista alcun diritto all'utilizzo del Marchio e/o in genere all'utilizzo di altri diritti proprietari di E.GO, salvo quelli espressamente indicati nel presente Regolamento. Pertanto, il Cliente si impegna a non registrare o tentare di registrare, non depositare o altrimenti utilizzare in alcun Paese del mondo alcun diritto derivante o attinente ai diritti di proprietà intellettuale di

© Il presente documento è proprietà di EthicsGO Srl. Non è consentita la sua riproduzione totale o parziale senza l'autorizzazione preventiva da parte di EthicsGO Srl.

E.GO. In particolare, il Cliente si impegna a non depositare domande di marchio, registrare domain name, comporre URl di domain name, creare indirizzi e-mail o creare ditte, denominazioni sociali o insegne di qualsiasi genere che abbiano ad oggetto il Marchio e/o la dicitura "EthicsGO".

- ☐ Ha l'obbligo di comunicare prontamente ad E.GO ogni abuso o utilizzo illecito del Marchio di cui venga a conoscenza. Il Cliente non potrà tuttavia intraprendere alcuna iniziativa nei confronti degli autori di tali violazioni, essendo E.GO l'unico soggetto titolato ad agire o resistere in giudizio in tutte le controversie relative al Marchio.

Qualsiasi avviamento derivante dall'uso del Marchio da parte del Cliente sarà ad esclusivo beneficio di E.GO.

E.GO si riserva il diritto, previo ragionevole preavviso, di richiedere informazioni e documenti al Cliente, per assicurarsi che gli obblighi di cui al presente accordo vengano in qualsiasi momento interamente rispettati.

Una volta concesso il marchio il cliente ha il dovere di rinviare ad E.GO il posizionamento del marchio concesso su ciascuno dei media per cui è stato autorizzato.

I clienti, a cui E.GO ha rilasciato un attestato di verifica e/o validazione coperto dall'Accreditamento, per l'utilizzo del logo Accredia associato a quello E.GO, dovranno scrupolosamente attenersi alle prescrizioni e regole indicate all'interno del Regolamento Accredia RG-09.

Marchio Accredia

Nel pubblicizzare o comunque comunicare al mercato l'accreditamento di cui dispone, E.GO si attiene scrupolosamente alle prescrizioni contenute nell'apposito "Regolamento per l'utilizzo del marchio di accreditamento ACCREDIA" (RG-09) che è disponibile sul sito web di ACCREDIA.

Pertanto, E.GO:

© Il presente documento è proprietà di EthicsGO Srl. Non è consentita la sua riproduzione totale o parziale senza l'autorizzazione preventiva da parte di EthicsGO Srl.

- ☐ E' autorizzato a fare riferimento all'accreditamento, nelle forme e con le modalità indicate nel regolamento RG-09 e secondo quanto richiesto dalle normative cogenti applicabili;
- ☐ Rispetta le prescrizioni del regolamento RG-09 nel far riferimento all'accreditamento anche in assenza del Marchio ACCREDIA;
- ☐ Assume l'onere di sorvegliare il corretto uso del Marchio ACCREDIA da parte dei propri Clienti/Utenti dei servizi accreditati.
- ☐ Non appone il marchio ACCREDIA sui biglietti da visita e nelle mail del proprio personale (dipendente o collaboratore);
- ☐ Di ogni documento od oggetto riportante il marchio ACCREDIA, ne descrive l'uso, ne conserva copia a disposizione di ACCREDIA e ne fornisce evidenza su richiesta;
- ☐ Non emette Attestati di validazione/verifica, senza il marchio ACCREDIA (§ 5.2.1. del RG-09);
- ☐ Non utilizza il marchio ACCREDIA nella versione istituzionale definita nel regolamento RG-09;
- ☐ Non utilizza il marchio ACCREDIA su documenti di attestazione della conformità che non riguardino schemi accreditati e gestiti dall'Organismo;

Inoltre, l'Organismo prevede la possibilità di riportare il marchio ACCREDIA anche su:

- ☐ Tariffari dell'Organismo: qualora in suddetti tariffari siano quotati servizi di valutazione della conformità non coperti da accreditamento ACCREDIA, identifica come tali questi servizi;
- ☐ Automezzi in dotazione all'Organismo.

L'Organismo, riguardo ai rapporti con i propri Clienti, si impegna a non utilizzare il marchio ACCREDIA o qualunque riferimento all'accreditamento in modo tale da creare l'impressione che ACCREDIA accetti la responsabilità per la qualità dei prodotti/ispezioni, o per qualunque opinione o interpretazione che ne possa

© Il presente documento è proprietà di EthicsGO Srl. Non è consentita la sua riproduzione totale o parziale senza l'autorizzazione preventiva da parte di EthicsGO Srl.

derivare, o che ACCREDIA dia una qualsiasi approvazione ad un prodotto/ispezione.

In particolare, l'Organismo non utilizza il marchio ACCREDIA su documenti di attestazione della conformità che non riguardino schemi accreditati e gestiti dall'Organismo.

Marchio UNI (Verified Claim)

Nel pubblicizzare o comunque comunicare al mercato la concessione del marchio UNI Verified Claim si atterrà scrupolosamente al regolamento per il suo utilizzo.

- ☐ Il seguente Marchio può essere concesso a claim (asserzioni) valutati conformi a fronte di norme UNI contenenti requisiti specifici e verificabili di una particolare categoria di claim.
- ☐ Norme di riferimento per l'organismo licenziatario sono: UNI CEI EN ISO/IEC 17029 e UNI CEI EN ISO/IEC 17030:2009.
- ☐ Quando il marchio UNI si riferisce ad un prodotto tangibile esso deve essere apposto direttamente su ciascun prodotto fatta eccezione nei casi in cui la dimensione fisica del prodotto non lo consenta o quando la posizione non sia appropriata per il tipo di prodotto, nei quali casi può essere riportata sull'imballaggio e su altre informazioni di accompagnamento.
- ☐ Un riferimento al marchio UNI può essere utilizzato su documenti, materiale promozionale purchè esso non sia in contrasto con il regolamento per l'uso del marchio del licenziatario.
- ☐ L'utilizzo del marchio UNI è considerato scorretto quando non conforme al Regolamento sull'utilizzo del Marchio e/o quando il messaggio finale risulta fuorviante, ingannevole per i relativi destinatari, o può compromettere la fiducia del pubblico danneggiare la reputazione di UNI.

Di seguito le versioni per i claim validati quotate:

© Il presente documento è proprietà di EthicsGO Srl. Non è consentita la sua riproduzione totale o parziale senza l'autorizzazione preventiva da parte di EthicsGO Srl.

12 MODIFICHE AL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento è parte integrante dell'offerta emessa al Cliente e viene inviato contestualmente all'offerta stessa.

Il Regolamento è mantenuto aggiornato rispetto ai documenti di riferimento applicabili, siano essi cogenti o volontari.

Nel caso in cui una modifica al Regolamento avvenga nel corso della gestione della pratica commerciale con il Cliente, quest'ultimo viene prontamente aggiornato tramite invio del documento revisionato.

Qualora le variazioni del Regolamento derivino da modifiche di norme e disposizioni legislative, il nuovo documento avrà validità immediata.

In caso contrario, il Cliente potrà comunicare formalmente la mancata accettazione delle modifiche entro il termine indicato nella comunicazione. Passato tale termine, senza comunicazioni da parte del Cliente, la nuova edizione del regolamento verrà ritenuta accettata secondo il principio del silenzio-assenso.

© Il presente documento è proprietà di EthicsGO Srl. Non è consentita la sua riproduzione totale o parziale senza l'autorizzazione preventiva da parte di EthicsGO Srl.