



DOC 004-17

REGOLAMENTO

PER LA CONCESSIONE E IL MANTENIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE DELLA GESTIONE FORESTALE SOSTENIBILE o GESTIONE SOSTENIBILE DELLE PIANTAGIONI ARBOREE SECONDO GLI STANDARD PEFC

Revisione: 07 del 01 Luglio 2017

Validità: Il presente DOCUMENTO è in vigore dal 01/07/2017

PROPRIETA'

Il presente documento è di esclusiva proprietà di CSI SpA. Ne è vietata la sua riproduzione intera o parziale, sia su supporto cartaceo che su supporto automatizzato, sia nella sua forma originale che elaborata, la sua distribuzione o qualsiasi altro utilizzo per fini differenti dalla gestione delle attività interne all'organizzazione di CSI SpA. Deroghe alla regola menzionata possono essere ritenute valide soltanto previa autorizzazione scritta della Direzione di CSI SpA. Il presente documento è da ritenersi valido ed in vigore solo se in versione identica alla copia ufficiale firmata in originale conservata presso la Direzione di CSI SpA.

SOMMARIO

1	TERMINOLOGIA E DEFINIZIONI	4
2	PRINCIPALI STANDARD APPLICABILI	4
3	PREMESSA	4
3.1	OBIETTIVO DELLA CERTIFICAZIONE DELLA GESTIONE FORESTALE SOSTENIBILE E DELLA GESTIONE SOSTENIBILE DELLE PIANTAGIONI ARBOREE IN RIFERIMENTO AGLI STANDARD PEFC	4
4	OGGETTO DEL REGOLAMENTO	5
5	CONDIZIONI GENERALI	5
5.1	REQUISITI PER LA CERTIFICAZIONE DEI SISTEMI DI GESTIONE FORESTALE SOSTENIBILE E DI GESTIONE SOSTENIBILE DELLE PIANTAGIONI ARBOREE SECONDO GLI STANDARD PEFC	5
5.1.1	Requisiti validi per tutte le certificazioni Gestione Forestale Sostenibile e di Gestione Sostenibile delle Piantagioni Arboree	5
5.1.2	Requisiti aggiuntivi in caso di certificazione di gruppo / multisito	5
5.2	RICHIESTA DI ATTIVAZIONE DEL PROCESSO DI CERTIFICAZIONE	6
5.2.1	Presentazione della domanda	6
5.3	ATTIVAZIONE DEL PROCESSO DI CERTIFICAZIONE	6
5.4	PRE-AUDIT	7
5.5	AUDIT DI CERTIFICAZIONE	7
5.5.1	AUDIT di CERTIFICAZIONE	7
5.6	CLASSIFICAZIONE DEI RILIEVI	8
5.7	RISOLUZIONE DELLE NON CONFORMITÀ	9
5.8	AUDIT SUPPLEMENTARE PER VERIFICA CHIUSURA NON CONFORMITÀ	10
5.9	CONCESSIONE DELLA CERTIFICAZIONE	10
6	VALIDITÀ	10
6.1	PERIODO DI VALIDITÀ DELLA DOMANDA	10
6.2	CAMPO DI APPLICAZIONE DELLA CERTIFICAZIONE	11
6.3	PERIODO DI VALIDITÀ DELLA CERTIFICAZIONE	11
6.4	CONDIZIONI DI VALIDITÀ	11
6.5	RESPONSABILITÀ	11
7	SORVEGLIANZA	11
7.1	AUDIT NON PROGRAMMATI E SENZA PREAVVISO	12
8	RINNOVO	12
9	VARIAZIONE / ESTENSIONE DELLA CERTIFICAZIONE	13
10	MODIFICA DEGLI STANDARD E APPLICABILITÀ	13
11	DIRITTI E DOVERI DELL'ORGANIZZAZIONE CERTIFICATA	13
12	SOSPENSIONE	14
13	REVOCA	16
14	RINUNCIA	16
15	RISERVATEZZA	17
16	COMPENSI	17
16.1	TARIFFE	17



CSI
CERTIFICAZIONE E TESTING

**REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE E IL MANTENIMENTO DELLA
CERTIFICAZIONE DELLA GESTIONE FORESTALE SOSTENIBILE o
GESTIONE SOSTENIBILE DELLE PIANTAGIONI ARBOREE SECONDO
GLI STANDARD PEFC**

DOC004-17 R00

16.2	VARIAZIONI DELLE TARIFFE _____	17
16.3	PAGAMENTO _____	18
17	USO E RIPRODUZIONE DEL CERTIFICATO E DEGLI ATTESTATI DI CERTIFICAZIONE ____	18
17.1	PRESCRIZIONI SPECIFICHE RELATIVE ALL'UTILIZZO DEI LOGHI PEFC _____	18
18	RECLAMI, RICORSI, CLAUSOLA DI CONCILIAZIONE E ARBITRATO E COMPETENZA ESCLUSIVA DEL FORO DI MILANO _____	19
18.1	RECLAMI _____	19
18.2	RICORSI _____	19
18.3	CONTROVERSIE _____	19
19	LEGGE APPLICABILE _____	20



1 TERMINOLOGIA E DEFINIZIONI

Organizzazione: l'entità legale indipendente richiedente la certificazione

2 PRINCIPALI STANDARD APPLICABILI

- UNI CEI EN ISO 17065: Requisiti per organismi che certificano prodotti, processi e servizi
- ITA 1000: Descrizione dello schema PEFC Italia di certificazione della Gestione Forestale Sostenibile
- ITA 1001-1: CRITERI E INDICATORI PER LA CERTIFICAZIONE INDIVIDUALE E DI GRUPPO DI GFS
- ITA 1001-2: CRITERI E INDICATORI COMPLEMENTARI PER LA CERTIFICAZIONE REGIONALE DI GFS
- ITA 1002: Schema di Certificazione della Catena di Custodia dei prodotti di origine forestale
- ITA 100-13: SCHEMA di ACCREDITAMENTO GFS, GSP e CoC; requisiti minimi
- ITA 1004: Descrizione dello schema PEFC Italia di certificazione della Gestione Sostenibile delle Piantagioni Arboree
- ITA 1004-1: Criteri e Indicatori per la Certificazione Individuale e di Gruppo di Gestione Sostenibile delle Piantagioni Arboree
- PEFC – Requisiti (PEFC ST 2001:2008)

3 PREMESSA

CSI spa (di seguito indicata come CSI) esercita, come da statuto, l'attività di certificazione di sistemi di gestione, di certificazione di prodotto, di erogazione di servizi di formazione. CSI non fornisce servizi di consulenza.

CSI è organizzata e opera in conformità alle edizioni in vigore delle norme UNI EN ISO 17021 e UNI CEI EN ISO 17065 e ai documenti normativi ACCREDIA e agli Standard normativi applicabili in merito ai Sistemi di Gestione per la Qualità.

L'Organizzazione, così come precedentemente definita al capitolo 1, è responsabile di tutti i doveri connessi al raggiungimento e al mantenimento della certificazione; nel caso di gruppo l'entità che lo rappresenta o agisce per suo conto.

3.1 Obiettivo della Certificazione della GESTIONE FORESTALE SOSTENIBILE e della GESTIONE SOSTENIBILE delle PIANTAGIONI ARBOREE in riferimento agli standard PEFC

Obiettivo della Certificazione della Gestione Forestale Sostenibile / Gestione sostenibile delle Piantagioni Arboree (di seguito "Gestione Forestale") secondo gli standard PEFC è quello di fornire, con adeguata attendibilità e attraverso audit di terza parte, una garanzia indipendente che il legno provenga da foreste o piantagioni certificate per la loro gestione conforme agli standard PEFC.



4 OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento, verificato dal Referente Tecnico di Schema PEFC e approvato dal Responsabile di Settore di CSI, descrive le regole definite da CSI per l'effettuazione delle attività di Certificazione della "Gestione Forestale".

5 CONDIZIONI GENERALI

Possono accedere alla Certificazione tutte le Organizzazioni, di qualunque tipo e struttura, che gestiscono una foresta o piantagione o che, direttamente od indirettamente ne controllano la gestione, senza discriminazione alcuna.

Le disposizioni contenute nel presente Regolamento valgono per Organizzazioni sia italiane sia estere, salvo disposizioni particolari relative al rispetto di accordi presi da CSI in campo internazionale. I requisiti specifici che un'Organizzazione deve possedere per l'ammissione all'iter certificativo di CSI sono descritti di seguito.

CSI si riserva di non erogare i servizi oggetto del presente regolamento nel caso in cui le attività dell'Organizzazione siano manifestamente in conflitto con i requisiti specificati dalle regole di accreditamento degli organismi di Certificazione.

I requisiti specifici che un'Organizzazione deve possedere per l'ammissione all'iter certificativo di CSI sono descritti di seguito.

La lingua adottata per la attuazione di quanto previsto dal presente Regolamento è quella italiana. Altre lingue possono essere adottate previo accordo con CSI.

5.1 Requisiti per la Certificazione dei Sistemi di Gestione Forestale Sostenibile e di Gestione Sostenibile delle piantagioni Arboree secondo gli standard PEFC

5.1.1 Requisiti validi per tutte le certificazioni Gestione Forestale Sostenibile e di Gestione Sostenibile delle Piantagioni Arboree

Un'Organizzazione per accedere alla certificazione della propria "Gestione Forestale" secondo gli standard PEFC applicabili, deve:

- attuare una "Gestione Forestale" conforme agli standard PEFC e ai criteri di buona gestione forestale
- dare evidenza documentata della pianificazione ed applicazione di tale sistema alla foresta o piantagione oggetto della certificazione
- dimostrare la conformità alla legislazione applicabile
- dare evidenza che la foresta o piantagione oggetto della certificazione raggiunga le prestazioni definite negli standard PEFC di riferimento
- accettare integralmente quanto stabilito nel presente Regolamento, con l'apposizione della firma dal legale rappresentante e del timbro dell'Organizzazione sulla copia del Regolamento che CSI invia all'Organizzazione e che deve essere restituita ad CSI unitamente alla domanda di Certificazione
- accettare le regole per gli usi del logo (sul prodotto e per usi promozionali) che l'Organizzazione dichiara di conoscere

5.1.2 Requisiti aggiuntivi in caso di certificazione di gruppo / multisito

Nel caso in cui l'Organizzazione richieda una certificazione di gruppo / multisito, l'Organizzazione deve:



- dimostrare l'accettazione integrale di quanto stabilito nel presente Regolamento da parte di tutti i partecipanti al gruppo, con l'apposizione della firma dal legale rappresentante dell'Organizzazione in qualità di delegato alla gestione dei rapporti con l'Organismo di Certificazione da parte dei membri del gruppo e del relativo timbro sulla copia del Regolamento che CSI invia all'"entità di gruppo" e che deve essere restituita ad CSI unitamente alla domanda di Certificazione
- disporre di documenti che attestino l'assegnazione della responsabilità contrattuale verso CSI all'Organizzazione espressa da parte dei partecipanti al gruppo, in riferimento all'impegno al rispetto dei requisiti per la certificazione stabiliti da PEFC e a quelli aggiuntivi stabiliti da CSI

NOTA: Nel seguito l'Organizzazione singola ed il gruppo saranno referenziati con il solo termine "Organizzazione" in tutti i casi in cui le regole indicate siano comuni ad entrambe le casistiche; saranno quindi specificate per differenza solo le regole applicabili esclusivamente al gruppo / multisito.

5.2 Richiesta di attivazione del processo di Certificazione

5.2.1 Presentazione della domanda

L'Organizzazione che intende conseguire la Certificazione della propria "Gestione Forestale Sostenibile e/o di Gestione Sostenibile delle Piantagioni Arboree", deve presentare a CSI i seguenti documenti, debitamente compilati (ove necessario) e contenenti dati aggiornati al momento di presentazione dei documenti:

- l'apposito modulo di domanda per la Certificazione
- una copia del presente " Regolamento CSI per la concessione e il mantenimento della Certificazione della "Gestione Forestale" secondo gli standard PEFC ", firmato e timbrato come precedentemente indicato
- copia aggiornata del certificato di iscrizione alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura (CCIAA) o documento equivalente
- tutte le informazioni relative a rischi specifici riguardanti la sicurezza nei luoghi di effettuazione dell'audit
- un documento comprovante l'effettuazione di un versamento a favore di CSI per registrazione ed esame della domanda (in riferimento a quanto indicato nel preventivo elaborato da CSI e accettato all'Organizzazione che richiede la certificazione)

INOLTRE per le sole certificazioni di gruppo / multisito devono essere presentati:

- l'apposito modulo di domanda per la Certificazione, indicante tutti i partecipanti al gruppo interessati dalle attività di certificazione
- l'eventuale documentazione necessaria per la definizione dello schema di campionamento da applicare
- una copia del questionario informativo compilato da parte di tutti i partecipanti al gruppo

5.3 Attivazione del processo di Certificazione

Al ricevimento della domanda di Certificazione PEFC controfirmata e della relativa documentazione, CSI provvede a registrarla nel proprio sistema informatico e ne prende carico, rispettando l'ordine di ricevimento. CSI provvede quindi a:

- a) verificare la completezza di compilazione della domanda e della documentazione allegata;
- b) verificare la coerenza tecnica di quanto indicato nei documenti presentati, indicando all'Organizzazione eventuali criticità;
- c) riformulare eventualmente il preventivo nel caso in cui i risultati di tali analisi evidenziassero la presenza di informazioni difformi da quelle precedentemente indicate dall'organizzazione ed utilizzate per la definizione del preventivo nella versione accettata dall'Organizzazione;
- d) accettare o meno la domanda di certificazione e comunicare all'Organizzazione tale decisione e le motivazioni della stessa nel caso la domanda non venisse accettata;
- e) identificare e incaricare il Gruppo di Audit e a concordare con l'Organizzazione le date per l'effettuazione delle fasi dell'audit di certificazione;



- f) chiedere all'Organizzazione, nei casi previsti dai documenti tecnici di CSI applicabili, l'invio preliminare della documentazione relativa alla propria "Gestione Forestale", effettuarne l'analisi e presentare i risultati di tale analisi all'Organizzazione precedentemente all'audit di certificazione;
- g) definire e comunicare all'Organizzazione il Programma di Audit con i nominativi del Gruppo di Audit indicando anche eventuale personale "osservatore" (auditor in addestramento o facente parte dell'Ente di accreditamento, etc) che dovesse partecipare all'audit. Contestualmente alla pianificazione, o comunque prima dell'inizio dell'audit, tutto il personale che vi partecipa viene informato sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare, sulle norme comportamentali da ottemperare e sui DPI di base da avere a disposizione;
- h) effettuare l'audit e a redigere il relativo rapporto
- i) effettuare attività di Delibera.

INOLTRE per le sole certificazioni di gruppo / multisito:

- j) prima di effettuare l'audit, definire le modalità di campionamento delle aree forestali incluse nello scopo della valutazione.

5.4 Pre-audit

CSI può realizzare, quando richiesto dall'Organizzazione, un solo pre-audit con gli scopi principali di:

- identificare discrepanze tra la "Gestione Forestale" attuata, comprese le prestazioni della foresta o piantagione, ed i requisiti per la certificazione
- permettere ad CSI di raccogliere elementi significativi delle attività dell'Organizzazione e di meglio programmare l'Audit di Certificazione
- dare all'Organizzazione l'opportunità di discutere e meglio comprendere il processo di certificazione
- rivedere con l'Organizzazione lo scopo di valutazione richiesto e i requisiti dello standard da essere usato per la valutazione
- identificare caratteristiche specifiche dell'area in cui la foresta o piantagione è situata

INOLTRE, nel caso di certificazione di gruppo, tra gli scopi della verifica sono da includere anche quelli di:

- definire le modalità di campionamento delle unità forestali incluse nello scopo della valutazione
- condurre un'analisi iniziale sulla capacità di gestione dei requisiti in caso di certificazione di gruppo / multisito

5.5 Audit di Certificazione

L'audit iniziale di certificazione viene condotto in accordo al programma e ai piani di audit precedentemente trasmessi all'Organizzazione e riportanti le finalità, le modalità di conduzione, gli aspetti logistici, i ruoli e le responsabilità dei componenti il gruppo di audit.

Se ne ha fondati motivi l'Organizzazione può ricusare gli auditor incaricati da CSI e richiederne la sostituzione, notificando in forma scritta la ricusa e le motivazioni della stessa alla Direzione Generale di CSI

Prima di procedere con le attività di audit viene svolta una riunione di apertura nella quale vengono confermati i piani di audit e i canali di comunicazione, presentata la procedura di valutazione e la classificazione dei rilievi e ribadita la riservatezza dell'intero gruppo di audit. Al termine dell'audit viene svolta una riunione di chiusura nella quale vengono presentate le conclusioni dell'audit e forniti chiarimenti in merito ai rilievi ed alle azioni successive all'audit.

5.5.1 AUDIT di CERTIFICAZIONE

L'audit di Certificazione ha lo scopo di effettuare la valutazione della conformità della "Gestione Forestale" attuata in riferimento agli standard applicabili e alle prescrizioni emesse dall'Organizzazione, mediante la raccolta di evidenze oggettive sul rispetto dell'Organizzazione di ogni requisito dello standard.



Nel corso dell'audit l'Organizzazione deve assicurare la disponibilità di:

- accesso ai siti e a tutte le aree della foresta o piantagione
- tutti i documenti relativi alla "Gestione Forestale" da sottoporre a valutazione
- tutte le registrazioni relative all'applicazione dei requisiti previsti dagli standard applicabili
- una adeguata assistenza da parte del personale dell'Organizzazione
- DPI necessari per fronteggiare i rischi specifici dei suoi ambienti di lavoro; l'Organizzazione deve renderli disponibili ai membri del Team di Audit ed eventuali osservatori e istruirli sul loro uso e deve fornire adeguate informazioni in merito alle misure di prevenzione, le regole di comportamento per i visitatori e le misure di emergenza adottate in relazione alla sua attività. Il RGA CSI riporterà tali informazioni sul rapporto di audit

L'audit comporta una verifica della conformità delle procedure alle prescrizioni applicabili e il controllo della loro attuazione.

Al termine dell'audit iniziale di certificazione il Responsabile del Gruppo di Audit compila il Rapporto di Audit e rende noti alla Direzione dell'Organizzazione le risultanze dell'audit, con particolare riferimento ai rilievi emersi in merito alla conformità della "Gestione Forestale" attuata agli standard PEFC.

La Direzione dell'Organizzazione (o un'altra funzione delegata dalla Direzione) sottoscrive il rapporto per accettazione e si impegna ad inviare a CSI, entro il tempo stabilito (indicato sul Rapporto di Audit), un proprio documento illustrante in che modo ed entro quanto tempo l'Organizzazione interverrà per correggere le eventuali non conformità rilevate attuando adeguate azioni correttive. CSI valuta la congruità delle modalità e la tempistica proposta per l'effettuazione delle azioni correttive contattando l'Organizzazione per concordare eventuali correzioni da apportare. In caso di valutazione positiva, le azioni si intendono approvate da CSI con silenzio/assenso nel caso non giungano, entro 15 (quindici) giorni dalla loro trasmissione, comunicazioni da parte di CSI che richiedano azioni in merito.

Nel corso degli audit (sia di certificazione che i successivi di mantenimento) l'Organizzazione deve assicurare la disponibilità di:

- tutti i documenti relativi al Sistema di Gestione da sottoporre a valutazione
- tutte le registrazioni relative all'applicazione del Sistema
- una adeguata assistenza da parte del personale dell'Azienda
- DPI necessari per fronteggiare i rischi specifici dei suoi ambienti di lavoro; l'Organizzazione deve renderli disponibili ai membri del Team di Audit ed eventuali osservatori e istruirli sul loro uso e deve fornire adeguate informazioni in merito alle misure di prevenzione, le regole di comportamento per i visitatori e le misure di emergenza adottate in relazione alla sua attività. Il RGA CSI riporterà tali informazioni sul rapporto di audit

L'Organizzazione deve considerare come definitivo il Rapporto di Audit accettato, inclusi i rilievi notificati e la relativa classificazione, nel caso non giungano, entro 15 (quindici) giorni, comunicazioni differenti da parte di CSI.

5.6 Classificazione dei Rilievi

Nel corso delle varie attività di Audit necessarie per il rilascio, mantenimento, rinnovo, estensione, riduzione della Certificazione potranno essere segnalati rilievi, a fronte di carenze del sistema; tali rilievi vengono documentati dal Responsabile Gruppo di Audit utilizzando la modulistica specifica.

CSI ha la facoltà di variare la classificazione dei rilievi indicati dal Responsabile del Gruppo di Audit sul rapporto sino all'atto della delibera.

I rilievi sono così classificati:

- **NON CONFORMITÀ PRIMARIA (NCP):** totale assenza di uno o più elementi del Sistema di Gestione previsti dagli standard, o grave mancanza della loro applicazione/mantenimento, o situazione che sulla base di evidenze oggettive porta a dubitare della capacità dell'Organizzazione di rispettare un livello prestazionale, previsto dagli standard, nella foresta o nella piantagione, o causare un mancato rispetto



della legislazione applicabile alla foresta o nella piantagione, o gruppo di NCS relative ad uno stesso requisito degli standard, o uso improprio o ingannevole della certificazione, o per uso del logo PEFC senza averne ricevuto licenza d'uso da parte del PEFC o per mancata consultazione con le parti interessate e/o mancata pubblicazione e diffusione delle risultanze degli audit di CSI

- **NON CONFORMITÀ SECONDARIA (NCS):** evidenza che non sono correttamente attuate alcune parti di un requisito fissato dallo schema di certificazione PEFC, senza grave danno al funzionamento del GFS o GSP; tuttavia, globalmente, i processi di GFS/GSP sono svolti in modo conforme. Si tratta ad esempio di NC formali, carenze di ordine minore che non pregiudicano il rispetto degli standard PEFC di GFS/GSP. Le NCS, previa definizione di adeguata Azione Correttiva da parte di Organizzazione, Gruppo, o Associazione Regionale e sua approvazione da parte di CSI, non inficiano il rilascio od il mantenimento della certificazione. La chiusura di eventuali NCS viene verificata nel corso degli Audit successivi (sorveglianza)
- **OSSERVAZIONE (O):** raccomandazione per migliorare la gestione o le prestazioni della foresta o piantagione

La formalizzazione di una (o più) NCP in sede di audit comporta la sospensione del processo di certificazione in corso (in caso di audit di certificazione, audit supplementare, audit di rinnovo e audit di estensione) o l'emissione di un provvedimento di sospensione della certificazione in essere (in caso di audit di sorveglianza) qualora tutte le cause che hanno generato le NCP non siano state corrette e le azioni correttive proposte dall'Organizzazione siano state verificate da CSI nei tempi previsti.

I prodotti ottenuti dal momento della rilevazione di una NCP, sia da parte dell'Ente di Certificazione sia da parte dell'Organizzazione, fino alla sua risoluzione non possono essere dichiarati conformi.

Tutti i prodotti relativamente ai quali è stata rilevata una NCP, sia da parte dell'Organismo di Certificazione sia da parte dell'Organizzazione, non possono essere venduti con dichiarazioni PEFC fino alla risoluzione della problematica riscontrata; qualora siano già stati venduti al momento della rilevazione della NCP, l'Organizzazione deve avvisare il cliente della problematica entro 15 giorni, indicando (quando pertinente) la corretta dichiarazione PEFC relativa a tali prodotti.

5.7 Risoluzione delle Non Conformità

L'organizzazione è tenuta a risolvere le Non Conformità riscontrate con azioni correttive adeguate al livello di gravità rilevato e secondo le modalità di seguito riportate.

L'efficace chiusura delle NCP deve essere attuata entro 90 (novanta) giorni dalla data dell'audit; la verifica della chiusura delle NCP da parte di CSI deve essere effettuata prima della presentazione della pratica al Comitato di Delibera; l'iter di risoluzione prevede le seguenti fasi:

- l'Organizzazione definisce le Azioni Correttive e le invia ad CSI
- CSI verifica ed approva le Azioni Correttive Proposte
- l'Organizzazione attua le Azioni Correttive

Le NCP sono chiuse dopo opportuna verifica da parte di CSI dell'efficace attuazione delle Azioni Correttive definite dall'Organizzazione mediante un audit supplementare, che può essere svolto presso l'Organizzazione o presso la sede di CSI mediante l'analisi di evidenze documentali, a seconda dei casi. Tali attività vengono concordate con l'Organizzazione e devono essere concluse entro 3 mesi dalla data di esecuzione dell'audit. In caso di esito positivo dell'iter di risoluzione delle NCP la pratica viene presentata al Comitato di Delibera.

In caso di esito negativo dell'iter di risoluzione delle NCP o del mancato rispetto dei tempi di attuazione delle Azioni Correttive da parte dell'Organizzazione la pratica non può essere presentata al Comitato di Delibera e, conseguentemente, si renderà necessaria la ripetizione dell'audit iniziale di certificazione oppure la sospensione del certificato in essere.

Nel caso di notifica di NCS l'Organizzazione deve definire le Azioni Correttive che intende adottare e tali azioni devono essere approvate da CSI prima della presentazione della pratica al Comitato di Delibera, rispettando le seguenti fasi:



- l'Organizzazione definisce le Azioni Correttive che intende adottare e le invia ad CSI
- CSI verifica ed approva i piani di Azioni Correttive Proposte
- l'Organizzazione attua le Azioni Correttive ed CSI ne verifica la chiusura nel corso del successivo audit

5.8 Audit supplementare per verifica chiusura Non Conformità

E' un audit volto alla verifica del completamento e della efficace chiusura delle Azioni Correttive attuate dall'Organizzazione a seguito di NCP.

L'audit può essere svolto presso l'Organizzazione o presso la sede di CSI mediante l'analisi di evidenze documentali, secondo la modalità che CSI ritiene la più appropriata per avere il massimo grado di confidenza che le NCP siano state adeguatamente risolte; viene pianificato, in accordo con l'Organizzazione, in prossimità della data di completamento pianificata dei piani di Azioni Correttive presentati dall'Organizzazione e positivamente valutati da CSI. L'avvenuta chiusura delle NCP viene comunicata in modo documentato all'Organizzazione.

5.9 Concessione della Certificazione

La concessione della Certificazione viene deliberata dal Comitato di Delibera di CSI dopo aver analizzato la documentazione di audit. Il Comitato decide anche le date entro cui dovranno essere effettuate gli audit di sorveglianza; tali date vengono comunicate all'organizzazione tramite invio del programma di audit.

Il Comitato può chiedere modifiche al piano di azioni correttive (nei tempi o nel contenuto) proposte dall'Organizzazione.

Il Comitato può anche decidere un'ulteriore audit per verificare la chiusura delle NCS prima dell'emissione della certificazione.

Una volta deliberata la concessione della certificazione, CSI rilascia all'Organizzazione il Certificato nel quale viene specificato il campo di applicazione della certificazione. L'invio del Certificato all'Organizzazione è subordinato al pagamento da parte dell'Organizzazione di quanto previsto nell'offerta accettata quale costo dei servizi di certificazione e delle relative spese.

A seguito della concessione, CSI include l'Organizzazione nel registro delle Organizzazioni in possesso della Certificazione CSI, trasmette tale informazione alla Segreteria di PEFC Italia e rende pubblica la notizia.

CSI riconosce tutte le certificazioni valide di Gestione Forestale Sostenibile e di Gestione Sostenibile delle Piantagioni Arboree rilasciate da qualsiasi organismo accreditato PEFC.

In caso di esito negativo da parte del Comitato di Delibera ai fini della concessione della Certificazione verranno attuate le attività ritenute più opportune dal Comitato di Delibera stesso per accertare la conformità della "Gestione Forestale" ai requisiti degli standard PEFC, mediante l'esecuzione di un audit supplementare o la richiesta di evidenze documentali oppure la ripetizione dell'audit iniziale di certificazione.

6 VALIDITÀ

6.1 Periodo di validità della domanda

La domanda di Certificazione ha validità di diciotto mesi, periodo entro il quale deve essere avviato l'iter di Certificazione, ovvero l'insieme delle fasi da eseguire per conseguire la Certificazione. Nel caso in cui detto



periodo venga superato senza che alcuna fase venga avviata, la domanda decade. L'Organizzazione, per il conseguimento della Certificazione deve presentare una nuova domanda.

Anche nel caso in cui l'iter certificativo venga interrotto per un periodo superiore ai diciotto mesi a partire dall'ultima fase eseguita, la domanda si considera decaduta e l'Organizzazione deve, per ottenere la Certificazione, presentare una nuova domanda.

6.2 Campo di applicazione della Certificazione

Il campo di applicazione della Certificazione si intende esteso a ragioni sociali, foreste o piantagioni e categorie di prodotti riportati sul certificato emesso da CSI.

In nessun modo la Certificazione può essere usata dall'Organizzazione certificata al di fuori del campo di applicazione definito dal certificato.

6.3 Periodo di validità della Certificazione

La Certificazione di Gestione Forestale Sostenibile e di Gestione Sostenibile delle Piantagioni Arboree secondo gli standard PEFC emessa da CSI ha validità di 5 (cinque) anni dalla data di emissione del certificato ed è rinnovabile. Al termine del periodo di validità, il rinnovo della Certificazione avviene a seguito della decisione positiva del Comitato di Delibera a fronte delle risultanze di un audit di rinnovo da effettuarsi nei tre mesi antecedenti la scadenza del certificato.

La validità del Certificato è vincolata all'esecuzione degli audit di sorveglianza periodica.

6.4 Condizioni di validità

CSI attua controlli periodici, almeno annuali, dell'Organizzazione certificata, per verificare il mantenimento delle condizioni di conformità ai requisiti degli standard. Durante gli audit di sorveglianza, gli Auditor CSI devono essere messi in grado di verificare che non siano deteriorate le condizioni che hanno permesso la Certificazione.

6.5 Responsabilità

L'Organizzazione è e rimane, in ogni caso, l'unico responsabile sia nei confronti dei suoi clienti sia nei confronti di terzi, per tutto quanto attiene all'espletamento della sua attività ed ai beni e/o servizi prodotti e/o forniti, alle loro caratteristiche e requisiti, ed alla rispondenza di tali prodotti e/o servizi a tutte le disposizioni normative, di legge e/o regolamentari comunque applicabili.

Nessuna responsabilità deve derivare ad CSI per i difetti di prodotti, processi o servizi forniti a terzi dalle Organizzazioni certificate, nei casi contemplati dal Decreto Legislativo 6 settembre 2005 n. 206, in materia di responsabilità per danno da prodotto difettoso e di sicurezza generale dei prodotti.

7 SORVEGLIANZA

CSI effettua un controllo periodico sull'Organizzazione certificata mediante audit di sorveglianza al fine di verificare:

- il mantenimento delle condizioni di conformità agli standard PEFC applicabili
- l'eliminazione di eventuali non conformità precedentemente segnalate
- il corretto uso del certificato e del logo PEFC, incluse dichiarazioni sul prodotto o in altri ambiti relative alla certificazione PEFC
- la gestione di reclami relativi alla certificazione PEFC



Tali audit hanno cadenza definita nel Programma di audit, e comunque almeno annuale avendo come riferimento la data dell'audit iniziale di certificazione, salvo diversa disposizione del Comitato di Delibera. Il primo audit di sorveglianza è di norma programmato a 9 (nove) mesi dall'audit di certificazione. Il periodo definito per l'effettuazione degli audit di sorveglianza viene comunicato da CSI all'Organizzazione all'atto della certificazione / del rinnovo della certificazione. Gli audit di sorveglianza dovranno essere effettuati nel periodo notificato; l'Organizzazione certificata può richiedere, in forma scritta e motivata, anticipi o posticipi dell'attività di audit programmata; CSI si riserva la facoltà di non concedere spostamenti per intervalli superiori ai 3 (tre) mesi o qualora lo spostamento non garantisca l'annualità dell'attività dell'audit di sorveglianza.

Prima di ogni audit di sorveglianza l'Organizzazione deve inviare ad CSI gli aggiornamenti delle informazioni precedentemente fornite sui rischi specifici in merito alla sicurezza.

Il Comitato di Delibera può comunque a fronte di motivazioni precise e comunicate all'Organizzazione modificare il programma di audit nel corso della validità della certificazione, definendo anche l'effettuazione di audit supplementari non programmati il cui costo è a carico dell'Organizzazione.

Le modalità attuative e di gestione degli audit di sorveglianza e dei rilievi eventualmente notificati nel corso degli stessi sono identiche a quelle descritte per gli audit di Certificazione.

7.1 Audit non programmati e senza preavviso

Audit non programmati e senza preavviso, non rientranti quindi nella tipologia degli audit supplementari, possono avere luogo nei seguenti casi:

- reclami o segnalazioni di terzi ritenuti significativi in relazione alla non conformità della "Gestione Forestale" messa in atto dall'Organizzazione
- uso improprio della certificazione della "Gestione Forestale" e/o impropria diffusione di informazioni relative alla stessa
- uso improprio dei marchi PEFC

Se a seguito di audit, programmati o no, vengono riscontrate irregolarità o non conformità alle prescrizioni applicabili, CSI informa per iscritto l'Organizzazione, invitandola a eliminare quanto è stato rilevato entro un termine stabilito caso per caso.

Nel caso di identificazione e notifica di non conformità, anche se rilevate in audit non programmati, può valere quanto riportato nei successivi articoli 12 e 13 del presente Regolamento.

Ogni giornata di audit non programmata e senza preavviso verrà addebitata all'Organizzazione quale "attività di audit supplementare" secondo le condizioni riportate nell'offerta accettata.

8 RINNOVO

Al termine del periodo di validità del certificato viene condotto un audit di rinnovo della certificazione, da effettuarsi nei 3 (tre) mesi antecedenti la scadenza del certificato. Tale audit ha come scopo la conferma del campo di applicazione e la conformità della "Gestione Forestale", ha quindi per oggetto tutte le attività dell'audit iniziale di certificazione e si svolge in campo.

Esso viene notificato con ampio anticipo con l'Organizzazione e comunicata la cliente tramite invio di uno specifico programma di audit. In caso di disdetta della visita, da parte dell'Organizzazione, con un preavviso inferiore a sette giorni l'Organizzazione stessa pagherà ugualmente quanto previsto dal preventivo CSI.

Prima di ogni audit di rinnovo l'Organizzazione deve inviare ad CSI una comunicazione contenente le informazioni aggiornate sui rischi specifici in merito alla sicurezza sui luoghi di lavoro in cui deve essere condotto l'audit.

Le modalità attuative e di gestione degli audit di rinnovo, nonché dei rilievi eventualmente notificati nel corso degli stessi sono identiche a quelle descritte per gli audit di Certificazione.

Ogni certificato successivo al primo ha validità di 5 (cinque) anni. Esso viene identificato con lo stesso numero del precedente.



9 VARIAZIONE / ESTENSIONE DELLA CERTIFICAZIONE

L'Organizzazione che desidera variare o estendere il campo di applicazione della Certificazione relativamente a ragioni sociali, foreste o piantagioni, categorie di prodotti o altro,, deve farne richiesta a scritta a CSI che, sulla base delle informazioni ricevute, valuta se la variazione/estensione necessita dell'effettuazione di attività di audit supplementari e conseguentemente provvede alla revisione dei termini contrattuali, informando l'Organizzazione richiedente.

Successivamente vengono pianificate ed attuate, in accordo con l'Organizzazione, le attività di audit e di delibera necessarie per il rilascio del nuovo certificato.

Le modalità attuative e di gestione degli audit di estensione, nonché dei rilievi eventualmente notificati nel corso degli stessi sono identiche a quelle descritte per gli audit di Certificazione.

A seguito dell'effettuazione di una variazione o estensione alla certificazione in essere la scadenza del certificato e la pianificazione degli audit di sorveglianza indicati nel programma notificato all'Organizzazione non cambiano.

10 MODIFICA DEGLI STANDARD E APPLICABILITÀ

Nel caso in cui gli standard PEFC di riferimento per la certificazione e i relativi requisiti siano modificati da PEFC nel corso del periodo di validità del certificato, l'Organizzazione dovrà adeguarsi ai nuovi requisiti PEFC secondo le disposizioni previste da PEFC, o dall'organismo di accreditamento, o, in assenza di queste, quelle impartite e comunicate da CSI.

Nel caso in cui il presente Regolamento venga modificato in maniera significativa nel corso del periodo di validità del certificato, CSI ne dà comunicazione all'Organizzazione certificata, precisando le azioni richieste e il tempo utile per metterle in atto.

11 DIRITTI E DOVERI DELL'ORGANIZZAZIONE CERTIFICATA

L'Organizzazione ha facoltà di chiedere la sostituzione di uno o più membri del GdA incaricato allo svolgimento dell'audit. Tale richiesta deve avvenire per iscritto entro 7 giorni dalla formalizzazione della pianificazione dell'audit e deve essere debitamente motivata. CSI si riserva la facoltà di accettare o meno tale richiesta sulla base della rilevanza delle motivazioni indicate dal richiedente.

L'Organizzazione ha facoltà di proporre riserve, scritte e motivate, sull'operato degli auditor e sui rilievi durante l'audit, sia al momento della consegna del rapporto finale sia nei giorni successivi all'audit stesso (entro 10 giorni lavorativi).

L'Organizzazione ha facoltà di richiedere posticipi alle attività di audit pianificate fino a 7 (sette) giorni dalla data di inizio audit notificata da CSI. Ove una richiesta di posticipo dell'audit dovesse pervenire con un preavviso inferiore ai 7 (sette) giorni CSI ha il diritto di fatturare all'Organizzazione i costi contrattualmente definiti per l'attività specifica.

L'Organizzazione certificata ha il diritto di dare pubblicità all'ottenimento della Certificazione PEFC, purché in maniera veritiera e comunque sempre in maniera conforme a quanto stabilito nel presente Regolamento e dai requisiti PEFC e comunque in modo da non indurre a ritenerne la validità applicabile a prodotti diversi da quella per cui è stata rilasciata o, comunque, in modo tale da poter indurre in errore.

La Certificazione non è trasferibile, salvo che nell'eventualità di cessione o di trasformazione dell'Organizzazione. In questo caso deve esserne data tempestiva comunicazione a CSI, che prende nota dell'avvenuta variazione dopo aver accertato che il sistema di controllo della rintracciabilità del prodotto a base di legno (o materiali derivati) certificato PEFC non abbia subito modifiche. CSI deciderà caso per caso, la necessità di una visita straordinaria.



L'Organizzazione certificata si impegna a mantenere il rispetto di tutti gli standard PEFC applicabili tra i quali:

- mantenere il proprio sistema di controllo della rintracciabilità del prodotto a base di legno (o materiali derivati) certificato PEFC conforme ai requisiti:
 - definiti dagli standard PEFC applicabili alla certificazione PEFC ottenuta
 - definiti dalle procedure e regolamenti CSI per la concessione della Certificazione PEFC
 - definiti da leggi, prescrizioni, norme cogenti riguardanti i suoi prodotti/attività
- attenersi alle prescrizioni degli standard PEFC applicabili ogni qualvolta diffonda informazioni relative alla certificazione ottenuta o ponga in atto sistemi di etichettatura o utilizzi il logo concesso a scopo promozionale
- attenersi alle prescrizioni dei Regolamenti CSI ogni qualvolta diffonda informazioni relative alla certificazione ottenuta
- informare CSI di ogni eventuale cambiamento nella propria struttura organizzativa e di ogni eventuale cambiamento nella gestione o nelle condizioni aziendali (risorse umane, tecniche, ecc.) che possa materialmente inficiare la validità della Certificazione
- in caso di certificazione di gruppo, aggiornare e conservare il registro dei partecipanti e comunicare ad CSI i dati relativi ad ogni nuovo ingresso o uscita di membri
- consentire agli auditor CSI, ai rappresentanti autorizzati di CSI e all'Ente di accreditamento di CSI per gli standard PEFC, l'accesso ai propri locali
- fornire un'assistenza adeguata durante ogni audit
- definire e attuare azioni correttive alla propria "Gestione Forestale" qualora siano state rilevate delle non conformità
- informare i proprietari nel caso in cui siano state riscontrate non conformità ed escludere i proprietari che non abbiano attuato le necessarie azioni correttive
- registrare i reclami ricevuti e le azioni intraprese, e trasmetterli puntualmente ad CSI
- rendere pubblica la sintesi dell'attività di audit (scritto dall'Organismo di Certificazione), che includa un riassunto degli accertamenti sulle conformità rispetto agli standard PEFC applicabili
- adeguare la propria "Gestione Forestale", entro i tempi previsti, qualora vengano modificati gli standard PEFC di riferimento
- onorare tutti gli oneri derivanti dalle prestazioni fornite da CSI, anche se la certificazione non venisse concessa, o venisse sospesa o ritirata

Nel caso in cui l'Organizzazione desideri:

- far presenziare, durante gli audit, il proprio consulente, deve chiederne preventivamente per iscritto l'autorizzazione ad CSI. Il consulente deve svolgere il ruolo di osservatore e non può intervenire durante lo svolgimento della verifica
- modificare sostanzialmente la propria "Gestione Forestale", questa deve tempestivamente e per iscritto sottoporre il progetto a CSI. CSI deve rispondere prontamente alla notifica di progetto di variazione e l'Organizzazione deve impegnarsi ad accettarne le decisioni relative ad una eventuale audit supplementare; i costi relativi saranno a carico dell'Organizzazione.

12 SOSPENSIONE

CSI emette un provvedimento di sospensione della Certificazione in essere quando:

- l'Organizzazione, senza validi motivi, rifiuti di accogliere gli Auditor di CSI o dell'Ente di accreditamento CSI per PEFC
- non sono state efficacemente ricondotte a conformità entro i tempi proposti dall'Organizzazione ed approvate da CSI le eventuali situazioni non conformi notificate all'Organizzazione come non conformità primarie



CSI
CERTIFICAZIONE E TESTING

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE E IL MANTENIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE DELLA GESTIONE FORESTALE SOSTENIBILE O GESTIONE SOSTENIBILE DELLE PIANTAGIONI ARBOREE SECONDO GLI STANDARD PEFC

DOC004-17 R00

- non avendo ricevuto da parte della Vostra Organizzazione alcuna disponibilità al fine di organizzare l'audit di mantenimento contrattualmente previsto
- vi è un reiterato uso improprio del certificato o dei marchi di Certificazione
- l'Organizzazione utilizza loghi o etichettature PEFC senza averne ricevuto licenza d'uso
- per inadempimento nel pagamento a PEFC della quota annuale per l'uso del logo (ove dovuta)
- non è accettata da parte di CSI una modifica alla "Gestione Forestale", ritenuta tale da poter ragionevolmente avere influenza negativa sulla conformità della "Gestione Forestale" o sull'applicazione dei requisiti espressi negli standard PEFC o nei regolamenti e nelle procedure CSI applicabili alla certificazione ottenuta
- non è attuata una modifica al sistema di controllo della rintracciabilità del prodotto a base di materiale certificato PEFC o all'uso del logo PEFC prescritte da PEFC o per l'adeguamento a modifiche alle standard PEFC di riferimento applicabili, alla data concordata con CSI
- si verifichi qualsiasi altra circostanza che possa compromettere o influire negativamente sul sistema di controllo della rintracciabilità del prodotto a base di materiale certificato PEFC dell'Organizzazione o sull'uso del logo PEFC da parte dell'Organizzazione stessa
- nel caso in cui CSI rileva qualsiasi informazione che indichi che il prodotto non è più conforme alle prescrizioni degli standard negli standard PEFC applicabili alla certificazione ottenuta
- nel caso in cui l'Organizzazione non provveda al pagamento delle fatture emesse da CSI nei tempi contrattualmente previsti

La Certificazione PEFC viene sospesa anche quando l'Organizzazione sospende la produzione dei prodotti per i quali la Certificazione aveva validità. In questo caso l'Organizzazione deve notificare ad CSI l'avvenuta sospensione dell'attività. CSI stabilirà, in funzione delle cause che hanno determinato questo evento, il tempo massimo della durata della sospensione prima della revoca del certificato.

CSI si riserva la facoltà di prescrivere azioni per l'eliminazione da tutti i prodotti e/o documenti di ogni riferimento o marchio relativo alla certificazione nonché azioni per il ritiro e/o richiamo del prodotto e/o campagne di informazioni dei clienti e/o del mercato.

Il provvedimento di sospensione viene comunicato da CSI all'Organizzazione mediante lettera raccomandata A.R., anticipata via FAX, nella quale vengono indicate anche le condizioni necessarie alla revoca del provvedimento di sospensione.

Il provvedimento di sospensione decorre dalla data di consegna della raccomandata A.R. all'Organizzazione; nel caso di mancato ritiro di tale raccomandata, il provvedimento di sospensione decorre dal 15° giorno successivo alla notifica via fax del provvedimento. CSI provvede ad eliminare i riferimenti dell'Organizzazione dai propri elenchi resi pubblici e a comunicare alla segreteria PEFC il provvedimento adottato.

Durante il periodo in cui è attivo il provvedimento di sospensione l'Organizzazione deve:

- non effettuare alcuna dichiarazione che implichi che la Organizzazione è certificata
- cessare la vendita di ogni prodotto precedentemente etichettato o marcato PEFC
- non effettuare alcuna dichiarazione che implichi che la propria Organizzazione è conforme ai requisiti della certificazione PEFC della "Gestione Forestale"
- continuare ad attenersi a tutti gli obblighi assunti con la stipula del contratto in essere in riferimento alla certificazione in oggetto, fatto salvo quanto previsto in merito alla effettuazione degli audit di sorveglianza che non possono essere effettuati nel corso del periodo in cui è attivo il provvedimento di sospensione

L'Organizzazione deve informare CSI, formalmente e per iscritto, del piano di azioni correttive che ha definito per porre rimedio alle situazioni non conformità notificate da CSI. Il provvedimento di sospensione viene revocato solo dopo che CSI abbia accertato il soddisfacente ripristino della conformità ai requisiti.

Nel caso in cui le cause che hanno determinato il provvedimento di sospensione non vengano rimosse entro 3 mesi, la Certificazione viene revocata.

Gli oneri per le necessarie operazioni di audit (documentali ed in campo), registrazioni e controlli sono a carico dell'Organizzazione.

L'Organizzazione il cui certificato è stato sospeso e non accetta tale decisione, può presentare un ricorso in conformità con l'art. 17 del presente regolamento e con le procedure di risoluzione dispute, disponibili su richiesta, e comunque pubblicate sul sito web di CSI.



13 REVUCA

CSI può disporre la revoca della Certificazione nei seguenti casi:

- non osservanza, conseguente a negligenza grave, degli impegni assunti agli articoli 5, 6, 7, 8, 9, 10 del presente Regolamento o gravi non conformità ai requisiti CSI/PEFC rilevate nel corso di audit di sorveglianza
- mancata dimostrazione del ripristino delle condizioni di conformità al termine del periodo in cui è attivo un provvedimento di sospensione
- mancata attuazione o inadeguatezza delle azioni intraprese dall'Organizzazione per evitare usi impropri e non autorizzati del certificato PEFC, dei loghi CSI e PEFC, dei marchi commerciali e di ogni dichiarazione e messaggio promozionale legato alla Certificazione PEFC
- cessazione delle attività per le quali l'Organizzazione aveva ottenuto la Certificazione
- fallimento o liquidazione dell'Organizzazione
- mancato versamento, nei termini proposti da CSI ed accettati dall'Organizzazione, delle somme dovute a CSI, dopo un mese dall'invio da parte di CSI di una lettera raccomandata di diffida
- rinuncia alla certificazione, motivata per iscritto da parte dell'Organizzazione certificata

La decisione di revoca viene comunicata da CSI all'Organizzazione mediante lettera raccomandata A.R., anticipata via FAX.

Lo stato di certificazione revocata decorre dalla data di consegna della raccomandata A.R. all'Organizzazione; nel caso di mancato ritiro di tale raccomandata, la revoca decorre dal 15° giorno successivo alla notifica via fax del provvedimento.

Come conseguenza della revoca della Certificazione l'Organizzazione è obbligata a:

- non effettuare alcuna dichiarazione che implichi che la Organizzazione è certificata
- cessare l'utilizzo dei loghi e delle etichette PEFC di cui è licenziataria
- eliminare immediatamente da qualsiasi materiale informativo o promozionale qualsiasi informazione o riferimento alla certificazione PEFC rilasciata da CSI e oggetto della revoca
- eliminare immediatamente da qualsiasi materiale informativo o promozionale le riproduzioni del certificato e/o delle attestazioni di certificazione rilasciate da CSI
- eliminare immediatamente da tutti i prodotti e documenti i loghi e/o le etichette PEFC di cui è licenziataria
- eliminare immediatamente da qualsiasi materiale informativo o promozionale i loghi PEFC di cui è licenziataria
- restituire l'originale del Certificato
- avvertire tutti i committenti, gli Enti e le Aziende cui era stata in precedenza notificata la Certificazione, dell'avvenuta revoca

CSI provvede alla cancellazione dell'Organizzazione il nome dell'Organizzazione dal registro delle Organizzazioni Certificate CSI ed effettua le azioni conseguenti presso gli Istituti e le Aziende cui era stata notificata la Certificazione. In particolare comunica l'avvenuta revoca, entro dieci giorni, alla Segreteria di PEFC Italia.

CSI si riserva la facoltà di intraprendere azioni legali nei confronti dell' Organizzazione che non rispetti le condizioni legate alla revoca del certificato PEFC al fine di tutelare i propri interessi.

L'Organizzazione il cui certificato sia stato revocato e non accetti tale decisione, può presentare un ricorso in conformità con l'art. 17 del presente regolamento e con le procedure di risoluzione dispute, disponibili sul sito web di CSI (www.csi-spa.com).

14 RINUNCIA

L'Organizzazione può rinunciare alla Certificazione rilasciata da CSI, dandone comunicazione scritta e motivata ad CSI, nei seguenti casi:

- alla scadenza del contratto, dando disdetta con un preavviso di tre mesi



- per motivata recessione dal contratto
- nel caso non accetti eventuali variazioni del presente Regolamento o degli standard PEFC applicabili alla certificazione ottenuta
- nel caso non accetti eventuali variazioni delle condizioni economiche

Negli ultimi due casi elencati, l'Organizzazione deve dare comunicazione della propria decisione entro un mese dalla data di notifica delle variazioni da parte di CSI.

A seguito della rinuncia da parte di un'Organizzazione certificata, CSI attiva il processo di revoca di tale certificazione. In caso di rinuncia alla certificazione, a seguito della revoca della stessa, l'Organizzazione certificata è soggetta alle prescrizioni espresse nel capitolo "13 REVOCA" del presente regolamento.

15 RISERVATEZZA

Gli atti (documenti commerciali, documenti relativi alla erogazione del servizio, rapporti e risultanze degli audit, documenti e informazioni sulle attività e sull'organizzazione del richiedente la certificazione) relativi alla attività di Certificazione della Gestione Forestale Sostenibile e di Gestione Sostenibile delle Piantagioni Arboree dell'Organizzazione secondo gli standard PEFC sono considerati riservati e quindi l'accesso ad essi è regolamentato da apposita procedura. Fanno eccezione quelle informazioni che devono essere rese disponibili al pubblico (la ragione sociale dell'Organizzazione, gli indirizzi delle sedi incluse nella certificazione, il numero del certificato, il campo d'applicazione, lo stato e le date di validità della certificazione).

Le persone che per conto di CSI, nell'espletamento delle proprie funzioni, vengano a conoscenza di tali atti o di altre informazioni afferenti l'attività dell'Organizzazione, sono tenute al segreto professionale. Ogni aspetto relativo alla riservatezza e alla tutela delle informazioni è gestito in riferimento alle prescrizioni legislative in vigore.

16 COMPENSI

16.1 Tariffe

I costi dei servizi erogati da CSI sono formalmente notificati dell'Organizzazione che richiede la certificazione in un'offerta, che specifica anche le modalità di pagamento per le fasi di certificazione iniziale e di mantenimento. La durata degli audit è definita in conformità agli standard PEFC che regolamentano l'attività di certificazione e l'accreditamento degli Organismi di Certificazione, in riferimento al campo di applicazione della certificazione richiesta e all'affidamento di attività a terzi.

In caso di certificazione di gruppo l'Organizzazione, formalmente delegata dai partecipanti al gruppo, è pienamente responsabile del pagamento delle tariffe relative a tutti i costi connessi con l'ottenimento e il mantenimento della certificazione per tutti i partecipanti allo schema di gruppo.

16.2 Variazioni delle tariffe

I costi dei singoli Audit possono variare nel corso di validità del contratto in caso di modifiche dell'estensione e della composizione dell'area inclusa nel campo di applicazione.

La variazione di tali costi viene comunicata da CSI all'Organizzazione al momento della valutazione delle variazioni/estensioni del campo di applicazione della certificazione, sulla base delle informazioni ricevute dall'Organizzazione oppure in seguito ad attività di audit. L'Organizzazione certificata ha il diritto di non accettare le variazioni proposte, rinunciando alla modifica della Certificazione, entro un mese dalla data di ricezione della notifica delle variazioni.



16.3 Pagamento

I termini e le modalità di pagamento sono riportati nell'offerta accettata dall'Organizzazione.

In deroga a quanto stabilito dal D.L.231 del 9/10/2002, e salvo diversa pattuizione documentata, le somme dovute per le prestazioni di CSI devono essere versate all'Organismo nei tempi e nei modi stabiliti nell'Offerta Economica accettata; dalla scadenza verranno conteggiati gli interessi di mora nella misura del 9% annuo.

Il mancato adempimento dei suddetti obblighi comporta l'invio da parte dell'Organismo di una lettera di diffida e quindi la revoca della Certificazione, secondo quanto previsto al precedente articolo 13.

17 USO E RIPRODUZIONE DEL CERTIFICATO E DEGLI ATTESTATI DI CERTIFICAZIONE

Le Organizzazioni certificate per la Gestione Forestale Sostenibile e della Pioppicoltura secondo gli standard PEFC possono pubblicizzare la certificazione ottenuta riproducendo il certificato e utilizzando gli attestati di certificazione, predisposti da CSI, in conformità alle regole ricevute.

17.1 Prescrizioni specifiche relative all'utilizzo dei loghi PEFC

L'organizzazione PEFC concede l'utilizzo di loghi o etichette PEFC specifici per marcare i prodotti inclusi nella certificazione, sulla base di requisiti specifici, o per comunicare la certificazione in atto. Le regole per l'uso di tali loghi ed etichette sono definite da PEFC nello standard "Regole d'uso del logo PEFC", versione in vigore.

L'organizzazione che intende utilizzare loghi o etichette deve ottenerne preventivamente la licenza d'uso da un organismo autorizzato da PEFC Council; in Italia tale organismo è PEFC Italia (www.pefc.it). CSI non ha alcun titolo per rilasciare tali licenze d'uso.

Si ribadisce che la diffusione di qualsiasi informazione, grafica o testuale, identificativa della certificazione ottenuta o l'utilizzo della stessa non devono trarre in inganno i destinatari dell'informazione. In particolare sono considerati sanzionabili la disfunzione o gli utilizzi di tale informazione:

- al di fuori del campo di applicabilità della certificazione ottenuta o per prodotti / attività non inclusi nella stessa
- sul/i prodotto/i o in diretta associazione ad esso/i quando ciò non è consentito dagli standard applicabili
- quando accanto al logo PEFC e/o all'etichettatura apposti sul prodotto venga omissa il codice d'uso del logo fornito da PEFC Italia
- quando la certificazione non sia stata concessa
- quando la certificazione sia stata sospesa
- quando la certificazione sia stata revocata (anche a seguito di rinuncia da parte dell'Organizzazione certificata)
- quando i riferimenti alla certificazione ottenuta siano errati o inesatti
- quando le forme grafiche, le modalità d'uso o i contenuti dei messaggi relativi alla composizione del prodotto in termini di materiale certificato PEFC o al significato specifico del marchio PEFC siano scorretti o fuorvianti

Nel caso di aziende aderenti ad un consorzio di imprese le singole organizzazioni che ottengono la certificazione possono utilizzare i riferimenti alla certificazione anche se il consorzio di appartenenza non risulta certificato. al contrario il consorzio non può in alcun modo adottare alcun riferimento alla certificazione ottenuta da uno qualsiasi dei suoi membri. Viceversa la certificazione ottenuta da un consorzio non può essere pubblicizzata dalla singola organizzazione aderente



CSI
CERTIFICAZIONE E TESTING

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE E IL MANTENIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE DELLA GESTIONE FORESTALE SOSTENIBILE o GESTIONE SOSTENIBILE DELLE PIANTAGIONI ARBOREE SECONDO GLI STANDARD PEFC

DOC004-17 R00

CSI è tenuta al controllo del utilizzo conforme del logo o dell'etichettatura così come autorizzati dalla licenza d'uso concessa da PEFC all'organizzazione certificata. Qualora CSI identificasse utilizzi non conformi è tenuta ad informare immediatamente la segreteria di PEFC Italia che intraprenderà le azioni necessarie alla risoluzione delle problematiche riscontrate.

18 RECLAMI, RICORSI, CLAUSOLA DI CONCILIAZIONE E ARBITRATO E COMPETENZA ESCLUSIVA DEL FORO DI MILANO

18.1 Reclami

Come reclamo si intende: una manifestazione di insoddisfazione delle prestazioni (tecniche, amministrative, nei tempi di risposta, ecc.) di CSI emessa da un'Organizzazione cliente o da una qualsiasi parte interessata alla certificazione.

L'Organizzazione deve presentare l'eventuale reclamo in forma scritta, esso verrà annotato in apposito registro, ed analizzato dall'Ufficio Qualità che individua eventuali azioni da intraprendere ed entro 30 giorni dalla data di ricezione invierà risposta scritta a chi ha inoltrato il reclamo.

18.2 Ricorsi

Per ricorso si intende: una manifestazione di non accettazione documentata delle decisioni di CSI riguardanti le attività di Certificazione e/o dell'applicazione, interpretazione, esecuzione e risoluzione del presente Regolamento e del contratto in essere, stabilito con l'accettazione del preventivo emesso da CSI e accettato da parte dell'Organizzazione e con la presentazione da parte dell'Organizzazione della Domanda di Certificazione e con la successiva accettazione della stessa da parte di CSI.

L'eventuale ricorso va indirizzato al Direttore di CSI a mezzo di lettera raccomandata con ricevuta di ritorno.

Il ricorso, annotato su un apposito registro, verrà analizzato dal Direttore che procederà ad un accertamento in merito e tenterà di addivenire ad un amichevole accordo.

18.3 Controversie

Esperite le procedure di cui ai precedenti punti 17.1 e 17.2 senza giungere ad una soluzione, le controversie derivanti dall'applicazione, interpretazione, esecuzione e risoluzione del presente Regolamento e dei documenti correlati, fatta eccezione per le questioni relative ai pagamenti delle prestazioni di CSI per le quali sarà competente il Foro di Milano, saranno sottoposte al tentativo di conciliazione realizzato dal Conciliatore di CSI (il Presidente Comitato per l'Imparzialità e l'Indipendenza di CSI S.r.l., indipendente dalle attività quotidiane di CSI e dal processo di certificazione PEFC). Qualora il tentativo di conciliazione avesse esito negativo dopo la completa applicazione della procedura, il Conciliatore inviterà le parti a devolvere alla decisione di una terna arbitrale concordata. Saranno applicate le regole internazionali di arbitrato (international arbitration rules).

L'arbitrato avrà natura rituale e il collegio arbitrale giudicherà secondo diritto, in conformità al Regolamento della Camera Arbitrale di Milano che le parti dichiarano espressamente di conoscere ed accettare in ogni sua parte.

Il procedimento non potrà superare i 90 giorni dal deposito dell'istanza.

Sede dell'arbitrato sarà Milano.

Per i procedimenti monitori e per qualsiasi necessità di ricorrere al Giudice Ordinario, sarà esclusivamente competente il Foro di Milano.



CSI
CERTIFICAZIONE E TESTING

**REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE E IL MANTENIMENTO DELLA
CERTIFICAZIONE DELLA GESTIONE FORESTALE SOSTENIBILE o
GESTIONE SOSTENIBILE DELLE PIANTAGIONI ARBOREE SECONDO
GLI STANDARD PEFC**

DOC004-17 R00

19 LEGGE APPLICABILE

Il presente Regolamento ed il Contratto stipulato con la sottoscrizione dell'offerta, della Domanda di Certificazione e dei documenti contrattuali connessi e referenziati sono soggetti alla legge italiana.
