

## 1. INTRODUZIONE

Guardian Independent Certification opera secondo il seguente regolamento, con valenza contrattuale, elaborato in conformità ai requisiti richiesti dagli enti internazionali di accreditamento.

## 2. SCOPO

Guardian Independent Certification è accreditata per la valutazione e certificazione dei sistemi qualità, ambiente, tracciabilità alimentare, sicurezza sul lavoro e sicurezza dei dati sviluppati secondo le seguenti norme internazionali: ISO 9001, ISO 14001, ISO 22000, BS OHSAS 18001, ISO 27001.

## 3. RISERVATEZZA DEI DATI ED IMPARZIALITÀ

Guardian Independent Certification si impegna a non divulgare alcuna informazione riguardante i propri clienti ad eccezione di quelle informazioni delle quali fosse in possesso prima della data di accettazione dell'offerta.

Qualora la legge richieda che le informazioni siano rese note ad una terza parte, sarà richiesta autorizzazione alla società stessa.

Guardian Independent Certification si impegna ad operare con la massima imparzialità secondo quanto riportato nella propria "Politica per l'Imparzialità" resa disponibile al pubblico sul proprio sito internet [www.gic.it](http://www.gic.it)

## 4. ORGANIZZAZIONE

Una copia dell'organigramma di Guardian Independent Certification relativa alle responsabilità e alla struttura dell'ente, sarà disponibile su richiesta.

## 5. CONDIZIONI GENERALI

Per ottenere e mantenere la certificazione rilasciata da Guardian Independent Certification, tutte le aziende che ne fanno richiesta deve sottoscrivere e conformarsi alle seguenti condizioni generali:

1. tutte le informazioni considerate necessarie a Guardian Independent Certification, al fine di completare il programma di valutazione, dovranno essere rese disponibili dall'azienda richiedente (compilazione "completa ed esaustiva" del questionario); le informazioni dichiarate verranno sottoposte a verifica ed in base all'evidenze raccolte Guardian Independent Certification si riserva la facoltà di apportare le dovute modifiche. L'azienda in ogni caso sarà responsabile della veridicità delle informazioni.
2. se l'azienda non soddisfa tutti i requisiti necessari all'ottenimento della certificazione, Guardian Independent Certification informerà l'azienda riguardo gli aspetti nei quali ha fallito il soddisfacimento dei requisiti;
3. quando l'azienda dimostrerà di aver intrapreso un'azione correttiva, nei limiti di tempo prestabiliti, Guardian Independent Certification organizzerà, tramite l'applicazione di una tariffa aggiuntiva, un ulteriore audit solo per le parti che non possono essere verificate tramite un'analisi documentale;
4. se l'azienda richiedente non dovesse riuscire ad effettuare l'azione correttiva nel limite di tempo previsto (30 giorni), potrebbe essere necessario ripetere, applicando una tariffa aggiuntiva, la valutazione per intero;
5. il certificato di conformità si riferirà solo al sito o ai siti sottoposti a valutazione e si applicherà solo allo scopo riportato sul certificato stesso;
6. per il rilascio ed il mantenimento della certificazione della certificazione l'azienda deve dare evidenza dell'esecuzione, almeno una volta l'anno, delle attività di riesame del sistema qualità e di verifica ispettiva interna.

## 6. RICHIESTA DI CERTIFICAZIONE

Dopo aver ricevuto il questionario compilato da parte dell'azienda che ha richiesto la certificazione, le sarà inviata un'offerta che riporterà lo scopo della valutazione e la proposta economica. Qualora l'azienda ne faccia richiesta verrà fornito un resoconto dettagliato dei costi. Dopo che il modulo d'offerta, firmato dal Rappresentante della Direzione dell'Azienda richiedente o da altro soggetto autorizzato, sarà ricevuto dalla Guardian Independent Certification, il progetto sarà assegnato ad un Lead Auditor e, se necessario, ad un team di auditor, il quale assicurerà che la valutazione venga effettuata in conformità alle procedure di Guardian Independent Certification.

## 7. VALUTAZIONE

La valutazione del sistema di gestione dell'azienda sarà sempre effettuato in due fasi:

- **Stage 1** il cui scopo consiste in:
  - Esame della documentazione del sistema di gestione del Cliente;
  - Valutazione del grado di preparazione del Cliente rispetto ai requisiti della norma, ai processi, siti, al rispetto dei requisiti di legge;

- Riesame dell'attribuzione delle risorse necessarie all'Organismo per la conduzione dello Stage 2 e definirne i dettagli con il Cliente;
- Valutazione dell'adeguatezza della pianificazione e della effettiva effettuazione degli audit interni e del riesame della direzione e comprensione del livello di applicazione del sistema di gestione per determinare se il Cliente sia pronto per affrontare le verifiche di Stage 2.

I risultati dell'audit di Stage 1 saranno formalizzati, compresi gli aspetti critici che, qualora non rimossi, porterebbero all'emissione di Non Conformità, in Stage 2.

Al fine di conseguire gli obiettivi sopra citati lo Stage 1 sarà sempre eseguito presso l'organizzazione.

Nel determinare l'intervallo di tempo intercorrente tra lo Stage 1 e lo Stage 2, verranno considerate le esigenze del cliente per risolvere tutti i problemi identificati in Stage 1.

- **Stage 2** il cui scopo consiste nel valutare l'implementazione e l'efficacia del sistema di gestione del cliente mediante la verifica dei seguenti aspetti:

- informazioni ed evidenze circa la conformità a tutti i requisiti applicabili;
- monitoraggio degli obiettivi chiave, coerentemente con i requisiti della norma di riferimento per il sistema di gestione adottato;
- sistema di gestione del cliente per ciò che attiene il controllo degli aspetti legali;
- controllo operativo dei processi del cliente;
- audit interni e riesame della direzione;
- responsabilità della direzione rispetto alle politiche del cliente;
- correlazioni complessive tra: i requisiti della norma, la politica, gli obiettivi, i requisiti cogenti applicabili, la responsabilità e la competenza del personale, le prestazioni e i risultati degli audit interni;
- Interviste al personale;
- (solo per EA 28) - Verifica secondo quanto previsto dall'RT05 (ultima revisione) presso cantieri operativi in significativo stato di avanzamento.

Tutte le registrazioni prodotte per l'implementazione e la messa in opera del sistema di gestione dovranno essere rese disponibili per l'ispezione.

L'azienda deve aver chiaramente definito e assegnato le responsabilità all'interno del sistema implementato (QMS, EMS, OHS).

L'azienda si impegna a rendere disponibili tutti i rapporti di verifica delle visite precedentemente sostenute.

## 8. CERTIFICAZIONE E SORVEGLIANZA

Quando il comitato tecnico è certo che l'azienda soddisfa tutti i requisiti per la certificazione, emetterà un certificato di conformità. Il certificato rimarrà di proprietà della Guardian Independent Certification e non potrà essere copiato o riprodotto in alcun modo senza la preventiva approvazione di un responsabile Guardian Independent Certification. Sono tuttavia permesse fotocopie monocromatiche ed in formato ridotto del certificato allo scopo di rendere noto ai clienti l'avvenuta certificazione.

Il mantenimento della certificazione è comunque subordinato all'esito positivo delle verifiche di sorveglianza previste contrattualmente ed al riesame completo del sistema di Gestione con periodicità triennale. Tali verifiche vengono eseguite secondo la periodicità definita nel modello d'offerta non oltre 12 mesi dalla data di stage 2 / ultima verifica sostenuta.

Le verifiche periodiche devono essere eseguite in accordo al piano di sorveglianza predisposto dall'auditor incaricato onde garantire che tutte le funzioni e gli elementi del sistema qualità del cliente siano valutati sistematicamente.

Le visite di sorveglianza saranno preannunciate con un congruo preavviso al cliente. Qualora l'Organizzazione, per qualsiasi esigenza, avesse necessità di rimandare la verifica di sorveglianza oltre i 12 mesi dall'ultima visita subita, può farlo fornendo comunicazione scritta ed indicando validi motivi per lo spostamento della stessa. In tal caso comunque la certificazione viene sospesa d'ufficio per un periodo massimo di sei mesi e verrà data comunicazione al cliente oltre che agli organi competenti. Nel caso in cui l'azienda sostenga con esito positivo in questo periodo la verifica di sorveglianza la certificazione viene riabilitata, in caso contrario, il certificato viene definitivamente ritirato.

Qualora l'organizzazione chieda lo spostamento di una visita oltre i termini previsti in sede di notifica della stessa,

*Timbro e firma del legale rappresentante*

Guardian Independent Certification si riserva la facoltà di addebitare all'organizzazione un importo per gli oneri derivanti pari al 30 % dell'importo della tariffa di sorveglianza.

L'azienda certificata consentirà libero accesso alle strutture, al personale ed alle registrazioni e sarà informata dei risultati delle visite di sorveglianza. Guardian Independent Certification inoltre si riserva il diritto di eseguire visite ispettive senza preavviso.

L'azienda terrà un registro riportante tutti i reclami dei clienti riguardo alle attività denunciate nello scopo riportato sul certificato e lo renderà disponibile per Guardian Independent Certification qualora ne facesse richiesta (cfr punto 19).

#### **9. RINNOVO DEL CERTIFICATO ED AUDIT SPECIALI**

In concomitanza dell'ultima visita di sorveglianza, verrà sottoposta all'azienda cliente una nuova proposta economica, riguardante i tre anni successivi.

La verifica ispettiva di rinnovo è eseguita con le stesse modalità della valutazione iniziale (riesame dei documenti di sistema del richiedente, verifica ispettiva iniziale) indipendentemente da quale è stata la periodicità delle sorveglianze eseguite in fase di prima certificazione (annuali o semestrali).

Al fine di mantenere la continuità della certificazione, le parti si impegnano affinché l'iter di rinnovo si concluda entro la scadenza del certificato. Allo scadere del periodo di validità della certificazione, le aziende che non avranno provveduto all'attivazione della procedura di rinnovo, non avranno più alcun diritto a dichiararsi certificate da Guardian Independent Certification e dovranno cessare qualsiasi utilizzo del marchio di certificazione. Il certificato e la scheda di registrazione dovranno essere restituiti a Guardian Independent Certification.

Solo in caso di ragioni adeguatamente motivate dal cliente ed accettate da Guardian Independent Certification (con esclusione delle aziende rientranti nel settore EA 28 "Costruzioni"), la visita ispettiva di rinnovo della certificazione potrà avvenire entro il mese successivo alla scadenza del certificato in essere.

In caso di mancata effettuazione della visita di rinnovo, Guardian Independent Certification dovrà in ogni caso effettuare una ulteriore visita di sorveglianza che garantisca la conformità del Sistema di Gestione dell'Organizzazione certificata, a partire dalla visita di sorveglianza precedente sino alla scadenza contrattualmente prevista. Le condizioni economiche applicabili sono indicate nel form 4U - Application EA 28.

Guardian Independent Certification Italia si riserva il diritto di effettuare audit straordinari (speciali), in particolare audit con un preavviso minimo (short notice audits) nei casi in cui sia necessario analizzare reclami, o situazioni ove siano intervenuti forti cambiamenti, o, ancora, come follow-up di clienti oggetto di provvedimenti di sospensione.

#### **10. ESTENSIONE DELLO SCOPO DEL CERTIFICATO**

Se l'azienda richiedesse un'estensione dello scopo riportato sul certificato, che includa nuovi prodotti/processi/siti, Guardian Independent Certification invierà alla stessa un ulteriore questionario. In questo caso si seguirà la procedura indicata al punto 6 di questo regolamento.

Sarà realizzata una verifica dell'area che in precedenza non è stata inclusa nella valutazione. I costi aggiuntivi riguardanti, l'estensione dello scopo certificato saranno calcolati sulla base della natura e del programma dell'audit.

A seguito di un esito positivo della valutazione, verrà emesso un nuovo certificato riportante l'estensione dello scopo. Il certificato originale verrà restituito a Guardian Independent Certification.

#### **11. MODIFICHE AL SISTEMA DI GESTIONE DEL CLIENTE**

L'azienda informerà Guardian Independent Certification in forma scritta di ogni modifica che voglia apportare a prodotto/processo/attività o al sistema di gestione che potrebbe influenzare la conformità alla norma di riferimento. Guardian Independent Certification deciderà se il cambiamento notificato richieda un'ulteriore valutazione. La mancata comunicazione a Guardian Independent Certification del cambiamento apportato produrrà una sospensione del certificato.

#### **12. PUBBLICITÀ**

Un'azienda certificata ha il diritto di rendere noto che il sistema implementato è stato valutato e ritenuto conforme da Guardian Independent Certification, e può applicare i relativi marchi sulla propria cancelleria, materiale promozionale, ecc.. nel rispetto delle linee guida che saranno fornite a tempo debito. In ogni caso l'azienda dovrà assicurare che non sia fatta confusione tra prodotti, attività, processi certificati e non certificati.

#### **13. ABUSO DEI CERTIFICATI**

Guardian Independent Certification prenderà tutte le ragionevoli precauzioni allo scopo di controllare l'uso dei certificati

emessi.

I riferimenti non corretti allo scopo indicato nel certificato o l'uso scorretto dei marchi, potrebbero provocare la sospensione o la cancellazione del certificato. Inoltre, Guardian Independent Certification, in tali casi, si riserva la facoltà di adire vie legali e/o a provvedere alla pubblicazione della trasgressione.

#### **14. SOSPENSIONE DEL CERTIFICATO**

Il Certificato potrebbe essere sospeso per un limitato periodo di tempo nei seguenti casi:

- non sia stato dato seguito ad una azione correttiva richiesta oppure tale azione correttiva non sia stata chiusa nel periodo di tempo prestabilito (30 giorni);
- mancata disponibilità alle verifiche di sorveglianza;
- inidonea giustificazione per uso improprio del certificato da parte dell'Azienda;
- mancata accettazione di osservatori degli organismi di accreditamento (vedi punto 22).

L'azienda dovrà cessare immediatamente l'uso del certificato sotto sospensione. Guardian Independent Certification notificherà per iscritto la sospensione ufficiale del certificato, la quale indicherà le condizioni necessarie per cessare tale sospensione. Al termine del periodo di sospensione sarà condotta un'indagine, al fine di verificare che le condizioni della sospensione siano state rimosse. Se tali richieste sono state soddisfatte il certificato sarà ripristinato; in caso contrario sarà ritirato. Tutti i costi sostenuti per la sospensione e per il conseguente ripristino saranno a carico dell'Azienda certificata.

#### **15. RITIRO DEL CERTIFICATO**

Il Certificato potrebbe essere ritirato nei seguenti casi:

- l'azienda non adempie alle condizioni richieste dalla sospensione del certificato;
- l'azienda non assolve alle obbligazioni finanziarie nei confronti di Guardian Independent Certification.

Il ritiro sarà notificato all'azienda per iscritto che avrà comunque diritto d'appello. Guardian Independent Certification non rimborserà alcun pagamento per audit precedentemente effettuate e si riserva la facoltà di provvedere alla pubblicazione del ritiro del Certificato.

#### **16. CANCELLAZIONE DEL CERTIFICATO**

Il Certificato potrebbe essere cancellato nei seguenti casi:

- l'Azienda non desidera rinnovare il certificato,
- l'Azienda cessa la propria attività.

Guardian Independent Certification non rimborserà alcun pagamento per audit precedentemente effettuati e si riserva la facoltà di provvedere alla pubblicazione della cancellazione del certificato.

#### **17. COSTI E MODALITÀ DI PAGAMENTO**

Il costo della certificazione si basa sul numero e sulla durata delle attività di verifica, calcolate in base all'attività e alle dimensioni dell'azienda.

Tutti i costi sono da intendersi IVA esclusa e sono basati su un prezzario applicabile alla data della proposta. Guardian Independent Certification si riserva il diritto di variare le tariffe durante il periodo di certificazione. Tali variazioni saranno comunicate all'azienda cliente per iscritto. La fatturazione avverrà almeno 15 giorni prima di ogni verifica e il relativo pagamento dovrà essere effettuato almeno sette giorni prima la verifica stessa. La proposta economica si basa su un'ipotesi di azienda nella quale non siano presenti sostanziali carenze di conformità rispetto la norma di riferimento. Nel caso in cui saranno necessarie ulteriori rivalutazioni (ex. A seguito di non conformità maggiori), sarà applicata una tariffa oraria pari a € 100,00 + IVA (minimo 2 ore massimo € 850,00 + IVA a giornata).

In caso di ritardo nei pagamenti si applicherà un interesse di mora pari al tasso di interesse legale vigente al momento del pagamento maggiorato di 2 punti.

I compensi per l'attività svolta da Guardian Independent Certification Italia S.r.l. saranno dovuti dal Cliente anche in caso di mancata emissione del certificato per assenza dei requisiti di conformità, ovvero in caso di rinuncia alla certificazione, sospensione o revoca.

#### **18. RICORSI**

Ricorso: il ricorso viene effettuato da un cliente insoddisfatto della decisione del Team di Verifica o dell'Organismo derivante da una verifica di certificazione o di sorveglianza.

I Clienti insoddisfatti delle raccomandazioni effettuate dal Team di Verifica e delle decisioni dell'Organismo possono presentare ricorso ad un arbitro indipendente,

*Timbro e firma del legale rappresentante*

facendo riferimento alla Procedura "Reclami, ricorsi e contenziosi" fornite durante il meeting di apertura dal Team di verifica.

I ricorsi devono essere presentati per iscritto mediante raccomandata a/r allo Scheme Manager, entro trenta giorni dalla ricezione della causa della loro insoddisfazione. Ad esempio: l'avviso di sospensione del certificato.

Il Direttore di Certificazione preparerà un dossier per il Comitato Ricorsi contenente tutti i documenti relativi alle raccomandazioni del Team di Verifica e le evidenze del cliente a supporto del ricorso.

Nel caso in cui, l'esito venisse cambiato, il Direttore di Certificazione esaminerà il corso degli eventi per identificare le eventuali non conformità con le procedure di GIC.

Il Comitato Ricorsi deve essere convocato dallo Scheme Manager, e comprendere almeno tre membri indipendenti che non facciano parte dello staff di GIC.

Durante la riunione per la discussione del ricorso sia il Cliente che gli auditor di GIC avranno la possibilità di esporre i fatti in privato.

La decisione del comitato ricorsi sarà definitivamente inappellabile ed obbligherà entrambe le parti.

Nel caso in cui il ricorso dell'azienda cliente abbia esito positivo, e il certificato debba essere riemesso o nel caso in cui la raccomandazione per la certificazione abbia subito dei ritardi, non potrà essere inoltrata a Guardian Independent Certification nessuna richiesta di risarcimento dei costi sostenuti o per qualsiasi perdita derivata dal ritiro del certificato originale.

#### **19. RECLAMI**

Reclamo: il reclamo è un'espressione documentata di insoddisfazione verso l'operato di GIC o verso l'operato di organizzazioni certificate da GIC.

L'azienda che inoltra il reclamo riceverà immediatamente una conferma dell'avvenuto ricevimento dello stesso. Il reclamo verrà analizzato e gestito conformemente a quanto prescritto nella UNI ISO 10002:2006 e verranno prese le misure necessarie entro un massimo di trenta giorni dal ricevimento.

#### **RECLAMI VERSO GIC**

Tutti i reclami ricevuti in forma verbale dovranno essere confermati in forma scritta (www.gic.it - modulo "Presentazione Reclami"). Solo i reclami presentati per iscritto relativi alle attività di certificazione svolte da GIC verranno presi in considerazione come descritto nella presente procedura.

Tutti i reclami verranno inizialmente rivolti al Direttore di Certificazione o al Certification Manager, i quali provvederanno alla registrazione dei dettagli nel Registro Reclami.

Lo Scheme Manager o il Direttore di Certificazione è il responsabile della valutazione dei reclami, delle relative indagini e delle azioni da intraprendere se necessario.

Lo Scheme Manager è il responsabile per l'informazione al Comitato Indipendente di Certificazione (ICB) di tutti i reclami ricevuti. I dettagli dei reclami e la loro risoluzione dovranno essere descritti durante la riunione del Comitato Indipendente di Certificazione (ICB).

Lo Scheme Manager o il Direttore di Certificazione è il responsabile addetto alla risoluzione dei reclami tramite patteggiamento con il ricorrente ed alla comunicazione dei risultati delle indagini al ricorrente. Le due parti decideranno insieme quali informazioni rendere pubbliche, compreso il risultato.

Tutti i relativi registri vengono conservati nell'archivio dei reclami per un periodo non inferiore a sei anni dalla data del reclamo.

#### **RECLAMI VERSO ORGANIZZAZIONI CERTIFICATE DA GIC**

Tutti i reclami ricevuti in forma verbale dovranno essere confermati in forma scritta (www.gic.it - modulo "Presentazione Reclami"). Solo i reclami presentati per iscritto relativi alle attività di certificazione svolte da GIC verranno presi in considerazione come descritto nella presente procedura.

Tutti i reclami verranno inizialmente rivolti al Direttore di Certificazione, il quale provvederà alla registrazione dei dettagli nel Registro Reclami.

Nel caso in cui l'organizzazione non fosse stata certificata da GIC il Direttore di Certificazione presenterà apposita dichiarazione per iscritto e non verranno presi ulteriori provvedimenti.

Nel caso in cui, l'organizzazione sia stata certificata da GIC lo Scheme Manager presenterà dichiarazione scritta della ricezione del reclamo, confermando che l'organizzazione certificata opera secondo un sistema di gestione per la qualità che richiede che tutti i reclami vengano gestiti in modo adeguato. Tale dichiarazione spiegherà anche che il reclamo deve essere gestito dall'organizzazione in questione. Deve essere chiaro che GIC non prenderà parte al contenzioso e che il

reclamo deve essere gestito e risolto dal ricorrente e dall'organizzazione.

Lo Scheme Manager o il Direttore di Certificazione farà dichiarazione scritta all'organizzazione, informandola del reclamo ricevuto e che il fatto sarà oggetto di discussione durante la successiva verifica di sorveglianza. In caso di un reclamo importante potrebbe essere necessaria una visita straordinaria.

Tutti i relativi registri vengono conservati nell'archivio dei reclami per un periodo non inferiore a sei anni dalla data del reclamo.

#### **20. CONTENZIOSI**

Contenzioso: un contenzioso si verifica nel caso in cui un ricorrente (colui che presenta il reclamo) non accetti il verdetto di GIC relativo ad un reclamo.

Nel caso in cui dovesse verificarsi un contenzioso dalle attività di GIC, lo Scheme Manager è il responsabile addetto ad informare il Comitato Indipendente di Certificazione (ICB).

Il Comitato Indipendente di Certificazione (ICB), guidato dal Presidente è l'organo responsabile addetto alla nomina del personale che effettuerà le indagini relative al contenzioso.

Il Comitato Indipendente di Certificazione (ICB) è il responsabile addetto alla direzione delle azioni correttive o conciliatorie da intraprendere.

Tutti i relativi registri vengono conservati nell'archivio dell'ICB per un periodo non inferiore a sei anni dalla data del reclamo.

#### **21. DURATA E DISDETTA CONTRATTO**

Fatti salvi i casi di contratti aventi ad oggetto singole prestazioni e ove non diversamente pattuito tra Guardian Independent Certification ed il Cliente, il contratto è stipulato a tempo indeterminato e consente a ciascuna delle parti di recedere con un preavviso minimo di tre mesi rispetto alla data di efficacia del recesso, da comunicarsi mediante lettera raccomandata a.r..

Nell'eventualità che l'azienda voglia disdire il contratto in corso di validità tra la stessa e Guardian Independent Certification (ovvero restituire il certificato), dovrà corrispondere il 50% delle cifre ancora a scadere e previste dall'offerta accettata illo tempore, a titolo di rimborso spese per chiusura anticipata della pratica di certificazione.

#### **22. ELENCO DELLE AZIENDE CERTIFICATE**

Guardian Independent Certification terrà aggiornato l'elenco delle aziende da essa certificate. Questo elenco sarà reso disponibile su richiesta al pubblico e alle aziende sia certificate che non certificate.

#### **23. MODIFICHE**

Guardian Independent Certification Italia si riserva il diritto di modificare questo regolamento in qualsiasi momento. Solo le aziende certificate Guardian Independent Certification saranno aggiornate su eventuali cambiamenti.

Con la sottoscrizione del presente regolamento si autorizza Guardian Independent Certification Italia S.r.l. a rendere pubblici e/o disponibili i dettagli circa lo stato della certificazione, a comunicare immediatamente a Accredia e/o altre autorità eventuali revoche o variazioni, ancorchè temporanee, quali sospensioni della certificazione ed, inoltre, si accetta la presenza degli ispettori degli organismi di accreditamento durante le visite in accompagnamento.

#### **24. RINUNCIA, SOSPENSIONE, REVOCA DELL'ACCREDITAMENTO**

Guardian Independent Certification Italia si impegna ad informare il Cliente dell'eventuale rinuncia/revoca/sospensione dell'accREDITAMENTO/riconoscimento nel settore di appartenenza, nonché a supportare lo stesso nella fase del passaggio ad altro Organismo accreditato. Guardian Independent Certification Italia non sarà in alcun modo responsabile per eventuali danni causati all'Organizzazione dalla rinuncia/sospensione/revoca dell'accREDITAMENTO / riconoscimento; nei suddetti casi, il Cliente ha facoltà di rinunciare alla certificazione senza necessità di preavviso e senza oneri aggiuntivi.

#### **25. CERTIFICATI EMESSI NEL SETTORE EA 28**

In considerazione che Guardian Independent Certification opera in conformità sia alle norme internazionali che ai regolamenti ACCREDIA applicabili, l'Azienda prende atto di ciò ed accetta eventuali restrizioni e/o rilievi che dovessero essere conseguenti all'applicazione del dettato tecnico e/o decisionale di riferimento.

Timbro e firma del legale rappresentante