

---

**REGOLAMENTO per la CONCESSIONE e il MANTENIMENTO della CERTIFICAZIONE  
della GESTIONE FORESTALE e dei SERVIZI ECOSISTEMICI  
secondo gli STANDARD FSC®**

---

**INDICE**

**Art. 1 OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

**1.1 TERMINOLOGIA**

**1.2 NORME E DOCUMENTI DI RIFERIMENTO**

**Art. 2 CONDIZIONI GENERALI**

**2.1 OTTENIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE**

**2.2 AUDITOR CSI**

**2.3 SUBAPPALTO**

**2.4 RISERVATEZZA**

**2.5 IMPARZIALITA'**

**2.6 CODICE ETICO**

**2.7 REQUISITI PER LA CERTIFICAZIONE DELLA  
GESTIONE FORESTALE**

**Art. 3. CONCESSIONE DELLA CERTIFICAZIONE**

**3.1 RICHIESTA DI ATTIVAZIONE DEL PROCESSO  
DI CERTIFICAZIONE**

**3.2 ATTIVAZIONE DEL PROCESSO DI  
CERTIFICAZIONE**

**3.3 PRE-VALUTAZIONE**

**3.4 CONSULTAZIONE DELLE PARTI INTERESSATE**

**3.5 AUDIT DI CERTIFICAZIONE**

**3.6 CLASSIFICAZIONE DEI RILIEVI**

**3.7 RISOLUZIONE DELLE NON CONFORMITA'**

**3.8 RILASCIO DELLA CERTIFICAZIONE**

**3.9 AUDIT IN ACCOMPAGNAMENTO**

**Art. 4 VALIDITA'**

**Art. 5 MANTENIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE**

**5.2 AUDIT NON PROGRAMMATI E SENZA  
PREAVVISO**

**Art. 6. RINNOVO DELLA CERTIFICAZIONE**

**Art. 7. VARIAZIONE/ESTENSIONE DELLA  
CERTIFICAZIONE**

**7.1 MODIFICA DEGLI STANDARD E  
APPLICABILITÀ**

**Art. 8 DIRITTI E DOVERI DELL'ORGANIZZAZIONE  
CERTIFICATA**

**Art. 9 SOSPENSIONE, RINUNCIA E REVOCA  
DELLA CERTIFICAZIONE E SUBENTRO**

**9.1 SOSPENSIONE**

**9.2 RINUNCIA**

**9.3 REVOCA**

**9.4 SUBENTRO (TRASFERIMENTO DELLA  
CERTIFICAZIONE DA ALTRO ORGANISMO DI  
CERTIFICAZIONE)**

**9.5 TRASFERIBILITÀ CERTIFICAZIONE –  
MODIFICHE NELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO**

**Art. 10 LIMITI DELLA CERTIFICAZIONE E  
RESPONSABILITÀ**

**10.1. RESPONSABILITÀ**

**DELL'ORGANIZZAZIONE - MANLEVA**

**10.2. INADEMPIMENTO CSI – LIMITI ALLA  
RESPONSABILITÀ**

**10.3. CLAUSOLA DI DECADENZA**

**10.4. ESCLUSIONE DELLA RESPONSABILITÀ di  
CSI**

**Art. 11 USO E RIPRODUZIONE DEL CERTIFICATO E  
DEGLI ATTESTATI DI CERTIFICAZIONE**

**Art. 12 RECLAMI, APPELLI, RICORSI**

**12.1. RECLAMI**

**12.2. APPELLI**

**12.3. RICORSI**

**Art. 13 TARIFFE**

**ART. 14 DURATA DEL CONTRATTO DI  
CERTIFICAZIONE**

**Art. 16 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

**Art. 17 LEGGE APPLICABILE – FORO  
COMPETENTE**

1	02/04/24	Revisione generale per per nuovo Standard FSC-STD-20-007 V4-0 ed integrazione Allegato 1	F. Pomelli M. Clementi	C.Banfi	C. Dassi
0	01/04/17	Prima emissione	M. Clementi	C.Banfi	P. Baldazzi
<b>REV.</b>	<b>DATA</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>PREPARATO</b>	<b>CONTROLLATO</b>	<b>APPROVATO</b>

## Art. 1 OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento stabilisce le procedure applicate da CSI per il rilascio e il mantenimento della Certificazione della gestione forestale (qui di seguito la "Certificazione") e per l'estensione ai Servizi Ecosistemici secondo gli standard FSC applicabili e le modalità che devono seguire le Organizzazioni che accedono ai servizi CSI per chiedere, ottenere e mantenere tale certificazione e la relativa autorizzazione all'uso del logo FSC per l'etichettatura dei prodotti certificati e per uso promozionale.

La Certificazione della gestione forestale prevede due possibilità:

- Certificazione FM per la sola gestione forestale senza possibilità di vendita di prodotti con dichiarazioni FSC;
- Certificazione FM/CoC per la gestione forestale e la vendita di prodotti con dichiarazioni FSC (non sono compresi impianti di lavorazione primaria es. segherie, per i quali è necessario attivare una certificazione di Catena di Custodia).

Nell'ambito dell'applicazione del presente Regolamento CSI non fornisce servizi di consulenza alle Organizzazioni per l'impostazione del loro sistema di gestione né per la stesura dei documenti ad esso relativi.

CSI, quale Organismo di Certificazione e Ispezione, è organizzata ed opera in conformità alla norma UNI CEI EN ISO 17065 vigente, ai documenti normativi ASI e agli standard applicabili di FSC. CSI è accreditato per l'erogazione di servizi di certificazione di Gestione forestale FSC da ASI – Assurance Services International GmbH, e opera sotto l'autorità di FSC.

La lingua adottata per l'attuazione di quanto previsto dal presente Regolamento è quella italiana. L'inglese, lo spagnolo e il francese (in qualità di lingue ufficiali di FSC) devono essere accettate da parte dell'Organizzazione, quando richiesto, almeno in riferimento alla gestione di informazioni tecniche e/o alla notifica di standard e requisiti applicabili. Altre lingue possono essere adottate previo accordo con CSI.

### 1.1 TERMINOLOGIA

La terminologia usata nel presente Regolamento è conforme a quella utilizzata nella norma FSC-STD 01-002 Glossary of terms

### 1.2 NORME E DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

- FSC-STD-20-001: requisiti generali per Enti di Certificazione accreditati FSC
- FSC-STD 20-007: standard di accreditamento per la valutazione della gestione forestale
- FSC-STD-20-011: standard di accreditamento per la valutazione della catena di custodia
- Standard FSC di Gestione Forestale Nazionale (Italia)
- FSC-STD 20-006: consultazione degli stakeholders per la valutazione forestale
- FSC-STD 01-003: criteri di ammissibilità come SLIMF
- FSC-STD 30-005: certificazione della gestione forestale nei gruppi
- FSC-PRO-30-006: procedura sui servizi ecosistemici
- FSC-POL-30-001 per l'uso di Pesticidi
- FSC-POL-20-003 per l'esclusione di aree

- FSC-PRO-30-011 per SLIMF che intendono adottare la Procedura di «Miglioramento continuo»
- FSC-STD-50-001: requisiti per l'uso dei marchi FSC da parte delle organizzazioni certificate
- FSC-POL-01-004: politica per l'associazione di organizzazioni a FSC
- FSC-POL-20-005: politica sull'amministrazione annuale dei diritti
- Altri: tutti i documenti (e in particolare standard, politiche, procedure, Advice notes, note tecniche e linee guida) citati come documenti normativi negli standard sopra elencati.

Delle norme sopra indicate, viene applicata l'ultima versione in vigore, tenendo conto di eventuali periodi di transizione e/o coesistenza fra due edizioni successive, in base alle regole definite, caso per caso, a livello nazionale e/o internazionale.

La versione in vigore di tutti i documenti normativi FSC è disponibile sul sito di FSC (<https://fsc.org>). L'eventuale variazione di tali documenti sarà comunicata da CSI.

## **Art. 2 CONDIZIONI GENERALI**

### **2.1 OTTENIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE**

L'entità legale indipendente richiedente la Certificazione (qui di seguito l'«Organizzazione»), è responsabile di tutti i doveri connessi al raggiungimento e al mantenimento della Certificazione.

La Certificazione della gestione forestale secondo gli standard FSC fornisce, con adeguata attendibilità e tramite audit di terza parte, una garanzia indipendente della conformità ai Principi e Criteri FSC per la Gestione Forestale e degli impatti dei Servizi Ecosistemici e delle dichiarazioni conseguenti.

Possono fare domanda di Certificazione tutte le Organizzazioni, di qualunque tipo, struttura e dimensione, proprietari o gestori di foreste o piantagioni ricadenti interamente in territorio italiano, senza discriminazione alcuna. Non possono essere accettate domande di certificazione di UGF/siti che siano già coperti da una certificazione FSC valida o sospesa tranne quando in corso un processo di trasferimento del certificato.

Le disposizioni contenute nel presente Regolamento valgono per Organizzazioni sia italiane che estere.

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 o che, a sola discrezione di CSI, ne inficino il buon nome.

CSI può negare la certificazione ad un'Organizzazione ove si riscontrino, a titolo esemplificativo e non esaustivo, attività illegali commesse dalla stessa, non conformità ripetute da parte di quest'ultima relative ai requisiti di certificazione.

I requisiti specifici che un'Organizzazione deve possedere per l'ammissione all'iter certificativo di CSI sono descritti di seguito al punto 2.7.

La Certificazione e il suo mantenimento, ove applicabile, sono subordinati:

- alla disponibilità dell'Organizzazione a sottoporsi alle valutazioni ordinarie e supplementari, documentali e presso le sedi dell'Organizzazione stessa e/o altre sedi coinvolte nonché presso le unità di gestione oggetto di certificazione, nelle tempistiche previste ed indicate da CSI;
- all'esito positivo delle suddette attività di valutazione di conformità, eseguite da CSI;
- al pagamento degli importi dovuti, a qualunque titolo, a CSI (es. per le attività di rilascio, mantenimento e rinnovo della Certificazione, per la variazione/riemissione dei certificati, ecc.).

## 2.2 AUDITOR CSI

Le attività di verifica sono svolte da uno o più auditor, qualificati secondo specifiche procedure, in conformità alle disposizioni di accreditamento applicabili. Il Team addetto alla conduzione della singola attività (di seguito anche "Team di Audit" o "Gruppo di Audit") può essere composto da personale dipendente o da collaboratori esterni; un auditor appartenente al Team di Audit viene nominato Responsabile del Gruppo di Audit stesso (o "Team Leader"). Nel Team di Audit può inoltre essere prevista la presenza di esperti tecnici, che forniscono conoscenze o competenze relative allo specifico schema/settore.

## 2.3 SUBAPPALTO

L'Organizzazione prende atto che CSI, per l'esecuzione delle attività di audit, ha la facoltà di servirsi di figure professionali esterne in possesso dei prescritti requisiti di competenza, idoneità e terzietà in relazione ai quali CSI assume e mantiene la piena responsabilità per ogni attività subappaltata, nonché per rilasciare, mantenere, estendere, sospendere o ritirare la Certificazione.

In relazione a quanto sopra ed in mancanza d'esplicite osservazioni in senso contrario, da riportare all'interno della richiesta per l'accesso ai servizi di certificazione di CSI, si ritiene acquisito il consenso dell'Organizzazione al subappalto delle dette attività.

## 2.4 RISERVATEZZA

Tutti 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 ecc.) relativi alla attività di Certificazione della gestione forestale secondo gli standard FSC 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 secondo quanto richiesto da FSC o dall'Ente di Accreditamento.

CSI, salvo consenso dell'Organizzazione, disposizioni di legge, del presente Regolamento e ordine dell'Autorità Giudiziaria, s'impegna a mantenere la riservatezza delle informazioni aziendali di cui verrà eventualmente in possesso nel corso della durata del contratto con l'Organizzazione.

L'accesso e la consultazione dei documenti relativi alle attività in oggetto sono riservati al personale di CSI coinvolto nell'iter di valutazione della conformità e agli enti di accreditamento. Nel caso in cui talune informazioni debbano essere comunicate o divulgate in virtù di disposizioni legislative o per ordine dell'Autorità Giudiziaria, CSI ne darà avviso all'Organizzazione.

Informazioni, relative ad un prodotto/processo/servizio, potranno essere divulgate a terzi solo dopo l'ottenimento del consenso scritto da parte dell'Organizzazione.

## 2.5 IMPARZIALITA'

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

Nell'effettuazione delle attività previste dal presente Regolamento e, in particolare, in occasione degli audit presso l'Organizzazione, CSI non fornisce in alcun modo servizi di consulenza.

L'accesso alla Certificazione è garantito da CSI secondo procedure non discriminatorie ovvero:

- tutte le Organizzazioni le cui attività rientrano nel campo di applicazione della norma di riferimento applicabile possono accedere alla Certificazione senza condizionamento derivante dalla loro appartenenza o meno a qualsiasi associazione o gruppo;
- non vengono applicati indebiti condizionamenti di natura finanziaria e/o di altro tipo;
- non viene condizionato dal numero di certificati già emessi.

Per l'attività di Certificazione, CSI applicherà le proprie tariffe vigenti, garantendone l'equità e l'uniformità di applicazione.

Tutte le decisioni prese circa la Certificazione rispondono a criteri di imparzialità e di obiettiva evidenza della conformità e non sono influenzate da altri interessi; sono inoltre garantite competenza, responsabilità, riservatezza e attenzione nella gestione dei reclami.

La corretta applicazione delle procedure e del rispetto dei principi suddetti è garantita dal Comitato per la salvaguardia dell'imparzialità e dell'indipendenza di CSI nel quale sono rappresentate tutte le parti interessate all'attività di Certificazione senza predominanza di singoli interessi.

## 2.6 CODICE ETICO

CSI ha adottato un Codice Etico ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 in materia di responsabilità delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, che è disponibile nel sito internet <http://www.csi-spa.com/it/codice-etico> (qui di seguito il "Codice Etico"). Pertanto, l'Organizzazione, nel condurre affari con CSI, è tenuta a prenderne visione ed avere comportamenti improntati ai più alti standard etici.

Con la firma dell'offerta, della domanda di Certificazione e dei documenti contrattuali connessi e/o collegati alla Certificazione (qui di seguito, il "Contratto di Certificazione"), l'Organizzazione dichiara di aver preso visione e di essere a conoscenza del contenuto del Codice Etico.

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

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

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

## 2.7 REQUISITI PER LA CERTIFICAZIONE DELLA GESTIONE FORESTALE

Un'Organizzazione, per accedere alla certificazione, deve garantire:

- implementazione di un sistema per la gestione forestale conforme agli standard FSC applicabili;
- evidenza documentata della pianificazione ed applicazione di tale sistema oggetto della certificazione;
- accettazione di tutti i requisiti FSC applicabili per Gestione Forestale e per l'uso del logo, che l'Organizzazione dichiara di conoscere;
- sottoscrizione dell'accordo di Licenza dell'Uso del Logo con FSC (TLA);
- accettazione delle condizioni contrattuali di CSI e del presente Regolamento;
- fornitura di informazioni circa precedenti applicazioni o certificazioni relative a FSC o ad altri schemi di certificazione forestale richieste e/o ottenute negli ultimi cinque anni;
- accettazione di ogni condizione stabilita da CSI per l'emissione del certificato;
- (nel caso dei Gruppi) presenza di documenti che attestino l'assegnazione della responsabilità contrattuale verso CSI all'"entità di gruppo" espressa da parte dei partecipanti al gruppo, in riferimento all'impegno al rispetto dei requisiti per la certificazione stabiliti da FSC e a quelli aggiuntivi stabiliti da CSI.

## **Art. 3. CONCESSIONE DELLA CERTIFICAZIONE**

### **3.1 RICHIESTA DI ATTIVAZIONE DEL PROCESSO DI CERTIFICAZIONE**

Dopo l'accettazione da parte dell'Organizzazione dell'offerta tecnico-economica dei servizi di certificazione della gestione forestale ed eventualmente Servizi Ecosistemici secondo gli standard FSC formulata da CSI, l'Organizzazione stessa deve presentare a CSI i seguenti documenti, debitamente compilati (ove necessario) e contenenti dati aggiornati al momento di presentazione dei documenti:

- apposito modulo di domanda per la Certificazione debitamente compilato, ed indicante, in caso di certificazione di gruppo, tutti i membri interessati dalle attività di certificazione;
- copia aggiornata del Certificato di Iscrizione alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura (CCIAA) o documento equivalente;
- evidenza di sottoscrizione dell'accordo di Licenza dell'Uso del Logo con FSC (TLA);
- elenco degli Stakeholders;
- prova dell'avvenuta effettuazione di un versamento a favore di CSI per registrazione ed esame della domanda per la Certificazione (in riferimento a quanto indicato nell'offerta elaborata da CSI e accettata dall'Organizzazione che richiede la Certificazione).

La procedura di Certificazione decorre dalla data di accettazione della domanda e può concludersi, dopo esecuzione delle opportune fasi, con la Certificazione e successivo invio di un programma per il mantenimento della Certificazione, oppure con il decadimento della domanda nel caso in cui non vengano svolte le fasi necessarie.

Per la Certificazione di Organizzazioni che non hanno sede in Italia valgono le stesse condizioni prescritte alle Organizzazioni nazionali, salvo disposizioni particolari relative al rispetto di accordi presi da CSI in campo internazionale.

### **3.2 ATTIVAZIONE DEL PROCESSO DI CERTIFICAZIONE**

Ricevuta la documentazione prevista da parte dell'Organizzazione, CSI provvede a riesaminare la domanda rispetto alle informazioni fornite per poter avviare il processo di certificazione. Completato il riesame, CSI ne effettua la registrazione sul proprio sistema informativo, concorda con l'Organizzazione le modalità e la tempistica dell'iter di certificazione, identifica e incarica il Gruppo di Audit.

### **3.3 PRE-VALUTAZIONE**

CSI realizza una pre-valutazione in presenza di almeno uno dei seguenti criteri:

- piantagioni con un'estensione maggiore di 10.000 ettari
- altri tipi di foresta con un'estensione maggiore di 50.000 ettari, a meno che l'intera area possa essere definita come SLIMF secondo quanto previsto dallo standard FSC-STD 01-003;
- unità di gestione forestale (UGF) con presenza o non conoscenza circa la presenza di alti valori di conservazione, a meno che sia classificata come SLIMF o come "Community Forest".

La pre-valutazione può essere condotta per UGF che non rispondono ai criteri sopra (approccio precauzionale), a discrezione di CSI o su richiesta dell'Organizzazione.

La pre-valutazione include una revisione e una discussione con l'Organizzazione circa lo scopo di certificazione richiesto per determinare l'intera gamma di requisiti normativi FSC applicabili da utilizzare per la valutazione.

Nel caso di richiedenti la certificazione di gruppo o di più UGF, il Gruppo di audit:

- effettua un'analisi e una descrizione delle UGF proposte per l'inclusione nello scopo di certificazione;



- definisce l'approccio al campionamento delle UGF nell'ambito della certificazione;
- effettua un'analisi iniziale dei sistemi di gestione dell'Organizzazione e della capacità di amministrare i requisiti; e
- effettua una revisione esplicita della conformità ai requisiti per le entità del gruppo secondo FSC-STD-30-005, a seconda dei casi.

Sulla base delle informazioni fornite dall'Organizzazione, il Gruppo di audit identifica le principali lacune o probabili aree problematiche rispetto alla conformità dell'Organizzazione con uno qualsiasi dei requisiti della normativa FSC applicabile; verranno evidenziate quelle criticità che potranno risultare bloccanti per il proseguo dell'iter di certificazione.

Durante la pre-valutazione il Gruppo di audit identifica e consulta gli Stakeholders considerati "Chiave".

I risultati della prevalutazione verranno utilizzati per la preparazione dell'audit di certificazione.

I risultati della pre-valutazione hanno durata di 24 mesi dalla data di presentazione del relativo Rapporto. Trascorso questo periodo, è necessaria una nuova prevalutazione se non è stata concluso l'iter di certificazione.

### 3.4 CONSULTAZIONE DELLE PARTI INTERESSATE

Almeno 6 settimane prima dell'Audit di Certificazione, CSI avvia un processo di consultazione pubblica che può avvenire con varie modalità (mail, interviste private, incontri pubblici ecc.), da condurre come parte dell'audit di certificazione, per raccogliere informazioni dalle parti interessate sulla conformità dell'Organizzazione con riferimento ai requisiti dello standard di riferimento.

La consultazione viene condotta da CSI escludendo l'Organizzazione.

Tutte le informazioni ricevute in tale consultazione sono vincolate da riservatezza e comunicate al Gruppo di Audit per le azioni di approfondimento previste in fase di verifica.

Il Gruppo di audit è tenuto a validare le eventuali segnalazioni ricevute in fase di Consultazione mediante ulteriori approfondimenti tramite fonti indipendenti.

### 3.5 AUDIT DI CERTIFICAZIONE

CSI notifica all'Organizzazione le date concordate con i nominativi del Gruppo di Audit indicando anche eventuale personale "osservatore" (auditor in addestramento o facente parte dell'Ente di accreditamento, ecc.) che dovesse partecipare all'audit.

In fase di preparazione all'audit di certificazione, CSI provvede ad inviare all'Organizzazione il documento *FM Evaluation Report* per la raccolta dei dati generali e necessari al fine del campionamento delle UGF, nonché la Checklist dei Criteri/Indicatori per una sua precompilazione che sarà poi oggetto di verifica in fase di audit.

Il Gruppo di audit richiede all'Organizzazione l'accesso ai documenti e registrazioni principali da utilizzare per la preparazione all'audit, ad esempio:

- Piani di gestione;
- Documentazione di sistema;
- Risultati inventari e monitoraggi;
- Cartografie;
- Documenti di carattere legale.

Per quanto riguarda i Gruppi, i documenti aggiuntivi per i quali è richiesto l'accesso sono:

- Sistema di gestione del Gruppo;
- Lista aggiornata dei membri;
- Il limite di crescita all'interno del Gruppo in relazione alla specifica dimensione massima del Gruppo;
- Comunicazioni formali e scritte inviate ai membri del Gruppo dall'Ente centrale, dal precedente audit;
- Registrazioni del monitoraggio interno svolto dall'Ente centrale (incluse le UGF attive ed inattive dall'ultimo audit, qualora applicabile);
- Registrazioni di azioni correttive richieste dall'Ente Centrale.

Il Gruppo di audit provvede a pianificare l'attività di audit mediante definizione della logistica, visite alla sede e UGF campionate, interviste ai lavoratori e parti interessate, verifica di documenti e registrazioni; tale attività porta alla definizione di un piano di audit che viene comunicato all'Organizzazione almeno 7 (sette) giorni prima dell'inizio dell'audit.

In caso richiesta di inclusione dei Servizi Ecosistemici, il Gruppo di audit provvede ad effettuare una verifica documentale del "Documento di certificazione dei Servizi Ecosistemici", individuando eventuali problematiche da chiarire in fase di audit presso l'Organizzazione.

Obiettivo dell'audit di certificazione è valutare e ricercare attivamente prove di conformità dell'Organizzazione rispetto a tutti i requisiti normativi FSC applicabili, compresi (qualora presenti) eventuali impianti di trasformazione primari/secondari inclusioni nel certificato FSC FM/CoC che rispondono alle seguenti condizioni:

- impianti di lavorazione primaria all'interno o adiacenti a SLIMF o UGF di Forest Community di proprietà o gestiti dall'Organizzazione qualora:
  - tutte le UGF rientranti nello scopo di certificazione sono qualificabili come SLIMF o Forest Community; e
  - il 100% degli input agli impianti di trasformazione provengono da queste UGF o
- "Attività di lavorazione a bassa intensità" svolte dall'Organizzazione, come la depezzatura dei tronchi, la scortecciatura, la cippatura del legno, la lavorazione iniziale di prodotti forestali non legnosi (NTFP) (ad esempio, selezione ed essiccazione di noci o funghi, pulizia delle bacche) e l'uso di forni portatili a carbone o piccole segherie portatili.

L'audit di certificazione viene condotto in accordo al piano di audit precedentemente trasmesso all'Organizzazione e riportanti le finalità, le modalità di conduzione, gli aspetti logistici, i ruoli e le responsabilità dei componenti il Gruppo di Audit.

Le attività di audit hanno inizio con una riunione di apertura nella quale vengono confermato il piano 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.

Il Gruppo di audit procede con l'effettuazione della verifica che comprende: verifica a campione di documenti e registrazioni, interviste ai lavoratori e parti interessate, visite alla sede e UGF campionate e agli eventuali prodotti interessati dalla certificazione, valutazione della tracciabilità e rintracciabilità dei prodotti forestali fino all'ingresso della foresta o al punto vendita.

Al termine dell'audit di certificazione, il Gruppo di Audit compila il FM Evaluation Report e formalizza gli eventuali rilievi; le risultanze dell'audit vengono presentate in 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.

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 di 5 (cinque) giorni lavorativi, 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. Le azioni si intendono accettate da CSI con silenzio/assenso nel caso non giungano, entro 15 (quindici) giorni dalla loro trasmissione, comunicazioni differenti in forma scritta da parte di CSI.



### 3.6 CLASSIFICAZIONE DEI RILIEVI

Nel corso delle varie attività di Audit potranno essere segnalati rilievi rispetto ai requisiti di riferimento; tali rilievi vengono formalizzati dal Responsabile Gruppo di Audit.

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 previsti dalla norma o grave mancanza della loro applicazione o del loro mantenimento, risultante in un fallimento fondamentale nel raggiungimento degli obiettivi dei requisiti pertinenti; situazione che, sulla base di evidenze oggettive, continua da un lungo periodo di tempo, è sistematica, influenza una grande parte del sistema di gestione o l'integrità del sistema FSC; situazione non corretta o non adeguatamente presa in carico dai responsabili dell'Organizzazione una volta identificata; gruppo di Non Conformità Secondarie relative ad uno stesso requisito normativo. Una non conformità primaria può richiedere un'azione immediata da parte dell'Organizzazione, ad esempio l'immediata cessazione dell'uso di un pesticida altamente pericoloso, l'immediata cessazione di attività pericolose o di attività che causano gravi danni ambientali;
- Non Conformità Secondaria (NCS): carenza minore o di ordine formale che non comporta un fallimento fondamentale nel raggiungimento degli obiettivi dei requisiti e dei criteri pertinenti; situazione temporanea, non usuale o sistematica; situazione con un impatto limitato nel tempo, nello spazio e nelle ripercussioni sull'organizzazione.
- Osservazione (O): raccomandazione di porre attenzione a determinati argomenti; rilievo che a giudizio degli auditor può rappresentare una potenziale inadeguatezza del sistema di gestione.

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 e audit di estensione) finché tutte le cause che hanno generato le NCP siano state corrette e le azioni correttive proposte dall'Organizzazione siano state verificate da CSI, o l'emissione di un provvedimento di sospensione della certificazione in essere (in caso di audit di sorveglianza) o di revoca della certificazione (in caso di audit di rinnovo) qualora tutte le cause che hanno generato le NCP non siano state corrette e le azioni correttive proposte dall'Organizzazione siano state verificate nei tempi richiesti da CSI o entro la data di scadenza di validità del certificato.

L'emissione di 5 (cinque) o più NCP rilasciate ad un'Organizzazione singola o all'Ufficio Centrale di un gruppo in un audit di sorveglianza comporta la sospensione del certificato. L'emissione di 5 (cinque) o più NCP rilasciate a un membro di un gruppo comporta la sospensione di quel membro ma non necessariamente la sospensione dell'intero certificato.

### 3.7 RISOLUZIONE DELLE NON CONFORMITA'

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 3 (tre) mesi dalla data dell'audit (salvo diversa disposizione del Comitato di Delibera); 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 a CSI;
- CSI verifica ed approva le Azioni Correttive Proposte;
- L'Organizzazione attua le Azioni Correttive e notifica il loro completamento a CSI.

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, con modalità differenti a seconda dei casi (es. necessità di verificare in sito un cantiere). Tali attività vengono concordate con l'Organizzazione e devono essere concluse entro 3 (tre) mesi dalla data di esecuzione dell'audit. In caso di esito positivo dell'iter di risoluzione delle NCP la documentazione di audit 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 documentazione di audit non può essere presentata al Comitato di Delibera e, conseguentemente, si renderà necessaria la ripetizione dell'audit iniziale di certificazione, la sospensione del certificato in essere in caso di audit di sorveglianza o la revoca del certificato in caso di audit di rinnovo alla data di scadenza di validità del certificato stesso.

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 documentazione di audit al Comitato di Delibera, rispettando le seguenti fasi:

- l'Organizzazione definisce le Azioni Correttive che intende adottare e le invia a CSI
- CSI verifica ed approva i piani di Azioni Correttive Proposte
- l'Organizzazione attua le Azioni Correttive entro la tempistica specificata da CSI che ne verifica la chiusura, al massimo entro 12 (dodici) mesi dalla data di chiusura dell'audit, salvo diversa disposizione del Comitato di Delibera.

### 3.8 RILASCIO DELLA CERTIFICAZIONE

La Certificazione viene rilasciata dal Comitato di Delibera di CSI dopo aver analizzato la documentazione di audit ed essersi avvalsa, nei casi previsti, di una attività di peer review.

Il Comitato di Delibera decide anche il periodo entro cui dovranno essere effettuati gli audit di sorveglianza, comunicandolo all'Organizzazione.

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

Il Comitato ha il diritto di ritardare o rinviare la decisione circa la certificazione, al fine di prendere in considerazione informazioni nuove o aggiuntive che non sono state considerate nel rapporto di audit e che, nell'opinione di CSI, potrebbero influenzare i risultati della valutazione.

Una volta deliberata la concessione della certificazione, CSI rilascia all'Organizzazione il Certificato nel quale vengono specificati le sedi, il tipo di certificato (FM o FM/CoC), gli standard applicabili, il campo di applicazione, le eventuali tipologie di prodotti, le date di emissione e scadenza compresa, in caso di certificazione di gruppo, la lista di tutti i membri del gruppo.

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 aggiorna il database di FSC International con le informazioni richieste.

Nel caso in cui non venga rilasciata la certificazione, CSI comunicherà all'Organizzazione la decisione con le motivazioni e le modalità per il proseguimento dell'iter di certificazione; l'Organizzazione è comunque tenuta a riconoscere a CSI le quote previste nel contratto per le attività svolte e ha la facoltà di recedere dal contratto secondo quanto previsto dall'art. 9.2 che segue.

Se l'Organizzazione non concorda con le decisioni prese da CSI, può effettuare richiesta di appello secondo quanto previsto dall'art. 12 che segue. A fronte di tale richiesta CSI riesamina e conferma o modifica la decisione presa eventualmente disponendo ulteriori accertamenti e verifiche per le quali potrà utilizzare un gruppo di audit diverso da quello utilizzato in precedenza.

L'Organizzazione non può comunque effettuare alcuna dichiarazione di conformità (o di prossima conformità) ai requisiti FSC fino all'emissione del certificato.

### **3.9 AUDIT IN ACCOMPAGNAMENTO**

Durante ogni tipo di audit condotto da CSI presso le Organizzazioni, i Gruppi di Audit incaricati possono essere affiancati da osservatori:

- nominati dall'ente di accreditamento con lo scopo di monitorare la conformità del servizio erogato da CSI;
- nominati da CSI con lo scopo di monitorare l'attività dei propri auditor.

L'eventuale presenza di tali figure sarà preventivamente comunicata da CSI all'Organizzazione. L'eventuale rifiuto della presenza di tali osservatori può comportare la mancata concessione della certificazione o la sospensione o il ritiro della certificazione già concessa.

CSI non sarà ritenuta responsabile di eventuali danni subiti dall'Organizzazione a seguito dell'adozione di tale provvedimento.

## **Art. 4 VALIDITA'**

### **4.1 PERIODO DI VALIDITÀ DELLA DOMANDA**

La domanda di Certificazione ha validità di 18 (diciotto) mesi, con decorrenza dalla data di accettazione dell'offerta, 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.

### **4.2 CAMPO DI APPLICAZIONE DELLA CERTIFICAZIONE**

Il campo di applicazione della Certificazione si intende esteso a soggetto giuridico intestatario, aree forestali, standard applicabili, categorie di prodotti.

In nessun modo la Certificazione può essere usata dall'Organizzazione al di fuori del campo di applicazione definito dal certificato e delle informazioni riportate sul database di FSC International.

### **4.3 VALIDITÀ DELLA CERTIFICAZIONE**

La Certificazione 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 3 (tre) mesi antecedenti la scadenza del certificato, come descritto nel successivo art.6.

Nel caso in cui l'organizzazione decida di non rinnovare il proprio certificato, il contratto di certificazione si risolve e il certificato termina la sua validità in corrispondenza della data riportato sul certificato stesso.

La validità del certificato è vincolata all'esecuzione degli audit annuali di sorveglianza, con esito positivo, o comune secondo il programma predisposto da CSI, come descritto nell'Art.5 seguente.

La mancata esecuzione o l'effettuazione degli audit di sorveglianza oltre i termini previsti comporta la sospensione della certificazione, come riportato nell'Art. 9.1 o la revoca del certificato, come riportato nell'Art. 9.3.

## **Art. 5 MANTENIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE**

### **5.1 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 FSC applicabili, compresi gli eventuali Servizi Ecosistemici inclusi nel campo di applicazione;

- l'eliminazione di eventuali non conformità precedentemente segnalate;
- il corretto uso del certificato e dei marchi FSC, incluse dichiarazioni sul prodotto o in altri ambiti relative alla certificazione FSC;
- la gestione di reclami relativi alla certificazione FSC;
- in caso di Servizi Ecosistemici: l'aggiornamento della lista delle sponsorizzazioni per gli impatti verificati, la presenza di cambi significativi con riferimento alle condizioni sulla base delle quali è stato valutato l'impatto prodotto dai Servizi Ecosistemici dichiarati.

Gli audit di sorveglianza devono essere condotti all'interno di ogni anno solare, con la cadenza di 1 audit all'anno, ove non diversamente richiesto dal Comitato di Delibera o da regole di accreditamento (es: chiusura NCS entro 12 mesi dall'audit precedente).

Eventuali audit di estensione, supplementari o senza preavviso non modificano tali scadenze.

Gli audit sono pianificati in base alle attività stagionali dell'Organizzazione per consentire un audit in loco da parte degli auditor quando queste attività hanno luogo.

Prima di ogni audit di sorveglianza, CSI richiede all'Organizzazione di aggiornare le informazioni riportate nel FM Evaluation Report.

## **5.2 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 FSC e/o impropria diffusione di informazioni relative alla certificazione FSC.

Per queste tipologie di audit, si applicano le medesime modalità relative alla segnalazione e gestione delle NC.

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

## **Art. 6. RINNOVO DELLA CERTIFICAZIONE**

Il rinnovo della certificazione si ottiene mediante Audit.

Prima dell'audit di rinnovo e dopo la firma di un nuovo contratto, CSI richiede all'Organizzazione di aggiornare le informazioni riportate nel FM Evaluation Report e inviare la lista aggiornata degli Stakeholders al fine di consentire di attivare il processo di consultazione.

L'audit di rinnovo della Certificazione è 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.

Il processo di rinnovo deve essere completato prima della scadenza del certificato; gli audit di rinnovo devono quindi essere completati entro data utile a permettere le attività di delibera da parte di CSI. Dal giorno successivo a quello di scadenza il Certificato non è più valido.

CSI può concedere un'estensione della validità temporale del certificato fino ad un massimo di 6 mesi, a fronte di una richiesta scritta motivata, in presenza di condizioni particolarmente gravi (es: assenza delle attività aziendali per cassa integrazione, ecc.) che superino la capacità di controllo di CSI e dell'Organizzazione. Qualora venga concessa tale estensione, CSI aggiorna il database FSC entro la data di scadenza del certificato.

Non possono essere concesse deroghe da CSI spa per nessun altro motivo.

Il certificato può essere rimesso solo in presenza di un valido "Contratto di Licenza per lo schema di certificazione FSC", che non sia sospeso.

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

#### **Art. 7. VARIAZIONE/ESTENSIONE DELLA CERTIFICAZIONE**

L'Organizzazione che desidera variare o estendere il campo di applicazione della Certificazione con riferimento alle informazioni riportate nel Certificato stesso, 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.

In particolare, nel caso di certificazioni di GRUPPO in cui sia richiesta l'aggiunta di membri/UGF, può essere richiesta l'effettuazione di una nuova valutazione dell'ufficio centrale dell'Organizzazione e di nuovi membri/UGF in base alle modalità di selezione previste dagli standard di riferimento.

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 non cambiano.

Dopo esito positivo del Comitato di Delibera a seguito dell'audit di estensione, CSI rimette il certificato, richiedendo di restituire quello precedentemente inviato all'Organizzazione e di distruggere tutte le copie realizzate cartacee ed elettroniche, e aggiorna il database di FSC International.

#### **7.1 MODIFICA DEGLI STANDARD E APPLICABILITÀ**

Nel caso in cui gli standard FSC di riferimento per la certificazione, inclusi quelli che regolamentano l'ammontare di qualsiasi FEE richiesta, e i relativi requisiti siano modificati da FSC nel corso del periodo di validità del certificato, l'Organizzazione dovrà adeguarsi ai nuovi requisiti FSC secondo le disposizioni previste da FSC, o dall'organismo di accreditamento (ASI), o, in assenza di queste, da quelle impartite e comunicate da CSI.

CSI si riserva inoltre di apportare modifiche ed integrazioni al presente Regolamento senza il preventivo consenso dell'Organizzazione.

Nei casi sopra riportati, CSI ne dà comunicazione all'Organizzazione certificata entro 30 (trenta) giorni dalla data di approvazione delle modifiche, precisando le azioni richieste e il tempo utile per metterle in atto, nonché eventuali requisiti che eccedono quelli richiesti da FSC.

Organizzazioni già certificate prima della data di approvazione di uno standard FSC devono essere conformi ai requisiti del nuovo standard approvato in accordo con la "data effettiva" specificata nello standard.

Se una nuova versione di uno standard FSC applicabile alla certificazione dell'Organizzazione viene approvato con una "data effettiva" antecedente a quella del primo audit di sorveglianza pianificata, allora la nuova versione dello standard sostituisce quella precedentemente usata come standard per la verifica, sulla base del tempo di transizione stabilito da FSC.

Se tali modifiche non hanno influenza sull'attività svolta presso l'Organizzazione, le stesse saranno rese note tramite pubblicazione sul proprio sito web [www.csi-spa.com](http://www.csi-spa.com).

Nel caso in cui il presente Regolamento venga modificato in maniera significativa nel corso del periodo di validità del certificato, comportando impatti significativi per l'Organizzazione,

CSI provvederà a comunicare l'avvenuta modifica del Regolamento precisando le eventuali azioni richieste e il tempo utile per metterle in atto, inviando un'informativa alle Organizzazioni certificate. In tal caso, l'Organizzazione ha facoltà di rinunciare alla certificazione entro trenta (30) giorni successivi alla comunicazione, come previsto dall'Art. 9.2.

A seguito di modifiche, nel caso in cui l'Organizzazione decidesse di mantenere la certificazione, CSI provvederà a verificare la conformità dell'Organizzazione alle nuove prescrizioni normative; le spese per le eventuali attività di verifica relative e la riemissione del certificato sono a carico dell'Organizzazione certificata.

Nel caso siano richieste spiegazioni relativamente all'applicazione degli standard, le richieste di chiarimento sono inoltrate da CSI a FSC International, in quanto tutte le interpretazioni dei requisiti FSC sono a sola discrezione di FSC International stesso.

#### **Art. 8 DIRITTI E DOVERI DELL'ORGANIZZAZIONE CERTIFICATA**

Se ne ha fondati motivi, l'Organizzazione può ruscare gli auditor incaricati da CSI e richiederne la sostituzione, notificando in forma scritta la rusa e le motivazioni della stessa, entro 7 (sette) giorni dalla notifica dell'audit, tramite PEC, raccomandata A.R., o con altre modalità valida agli effetti di legge a: CSI S.p.A. – Viale Lombardia, 20 – 20021 Bollate (MI). 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 15 (quindici) giorni lavorativi dalla data di fine audit.

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 FSC, purché in maniera veritiera e comunque sempre in maniera conforme a quanto stabilito nel presente Regolamento e dagli standard FSC. In particolare, la Certificazione non può essere usata in modo da indurre a ritenerne la validità estesa a prodotti o attività diversi da quelli per cui è stata rilasciata, o comunque in modo tale da poter indurre in errore o tale da essere considerata ingannevole e/o non autorizzata da CSI. I marchi FSC non possono essere usati in modo tale da indurre in errore e creare confusione tra marchio off-product (usato dall'Organizzazione in messaggi promozionali e materiale di carattere divulgativo) e marchio on-product (applicato sul prodotto o in abbinamento diretto ad esso).

L'Organizzazione certificata ottiene il diritto all'uso dei marchi FSC (nome, logo, codice del certificato, e ogni altro elemento identificatore), con le modalità e le restrizioni riportate negli standard FSC. Ogni utilizzo dei marchi FSC potrà avvenire esclusivamente previa autorizzazione scritta di CSI che ne verificherà la conformità agli standard FSC pertinenti, con eccezione dei casi in cui l'Organizzazione ha in essere un sistema approvato da CSI di gestione d'uso dei marchi FSC. Soggetti all'approvazione preventiva di CSI sono anche tutti gli utilizzi dei marchi di CSI.

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 solo dopo aver accertato, con le modalità ritenute opportune tra cui anche l'effettuazione di audit supplementari, che la gestione forestale non ha subito modifiche o che le modifiche introdotte possono permettere la riemissione del certificato.



Qualora lo scopo dell'accreditamento di CSI venga ridotto, sospeso o ritirato, il certificato dell'Organizzazione, qualora interessato da tali provvedimenti, verrà sospeso entro 6 mesi dalla data di riduzione, sospensione o ritiro dello scopo di accreditamento di CSI.

Qualora si verificasse questa condizione, CSI informerà entro 30 (trenta) giorni lavorativi l'Organizzazione.

Al fine di mantenere il certificato valido, l'Organizzazione deve in questo caso cercare un nuovo ente di certificazione accreditato entro 6 mesi dalla data del provvedimento per procedere al Trasferimento.

L'Organizzazione certificata si impegna a:

- fornire l'accesso alle informazioni/dati necessari per lo svolgimento degli audit;
- mantenere il proprio sistema di gestione forestale certificato FSC conforme ai requisiti:
  - definiti dagli standard FSC applicabili alla certificazione FSC ottenuta;
  - definiti dalle procedure e regolamenti CSI per la concessione della Certificazione FSC;
  - definiti da CSI e da FSC relativamente a dichiarazioni, uso dei loghi e dei marchi;
  - definiti da leggi, prescrizioni, norme cogenti riguardanti le proprie attività/prodotti;
- fornire un'assistenza adeguata durante audit;
- consentire a CSI, FSC e ASI l'accesso a informazioni confidenziali, alla documentazione ritenuta necessaria, e, durante gli audit, ai luoghi di lavoro, siti, aree, personale;
- accettare le modalità di audit, il campionamento e la selezione delle UGF effettuati da CSI;
- in caso di Gruppi, informare CSI rispetto alle UGF attive e non, ogni modifica rispetto alla composizione del Gruppo (entrate/uscite);
- fornire il "Documento di certificazione dei Servizi Ecosistemici" (quando applicabile) almeno 30 (trenta) giorni prima dell'inizio dell'audit di estensione dei Servizi Ecosistemici;
- fornire la disponibilità di strumenti informatici per l'accesso a documenti, l'effettuazione di interviste e valutazione dei siti e delle strutture dell'Organizzazione, qualora l'audit venga effettuato in remoto;
- collaborare con CSI per permettere una efficace Consultazione delle parti interessate;
- rendere disponibili i mezzi e le risorse per poter effettuare i sopralluoghi in campo;
- attenersi alle prescrizioni degli standard FSC applicabili ogni qualvolta diffonda informazioni relative alla certificazione ottenuta o ponga in atto sistemi di etichettatura o utilizzi il logo concesso;
- non usare la certificazione in maniera da portare discredito a CSI, FSC o ASI e non fare alcuna dichiarazione relativa alla propria certificazione che possa essere considerata ingannevole o non autorizzata;
- consentire la pubblicazione di specifiche informazioni, così come indicato nei documenti normativi FSC applicabili;
- attenersi alle prescrizioni dei Regolamenti CSI ogni qualvolta diffonda informazioni relative alla certificazione ottenuta, nel rispetto dello scopo per il quale la certificazione è stata ottenuta;
- assicurare il diritto ad utilizzare le informazioni portate all'attenzione di CSI per far seguito a violazioni relative ai marchi FSC e ai diritti di proprietà intellettuale detenuti da FSC;
- riconoscere i diritti di proprietà intellettuale di FSC, che FSC continua a mantenere la piena proprietà dei diritti di proprietà intellettuale, e che niente può costituire un diritto per l'Organizzazione per usare o causare l'utilizzo di un qualsiasi diritto di proprietà intellettuale;
- informare CSI, entro 10 (dieci) giorni, di ogni eventuale cambiamento nella proprietà, forma societaria, sedi, unità di gestione oggetto di certificazione e ogni altro cambiamento che possa influenzare l'implementazione dei requisiti della certificazione;
- informare CSI, in maniera tempestiva, di ogni emergenza che possa influenzare significativamente la gestione forestale (es. incendi boschivi, fenomeni di dissesto);
- comunicare a CSI l'aggiornamento della lista delle sponsorizzazioni per i Servizi ecosistemici (qualora applicabile);
- consentire lo svolgimento di audit in affiancamento da parte di ASI o CSI;

- considerare la partecipazione di osservatori durante gli audit, con le modalità e le regole stabilite da FSC;
- definire e attuare azioni correttive in merito alla gestione forestale qualora siano state rilevate delle non conformità;
- registrare i reclami ricevuti relativamente al campo di applicazione della certificazione FSC e le azioni intraprese, nonché informare CSI qualora la gestione del reclamo richieda più di tre mesi, nonché quando il reclamo è da considerarsi come gestito con successo e chiuso;
- adeguare la gestione forestale, entro i tempi previsti, qualora vengano modificati gli standard FSC di riferimento;
- fornire le informazioni previste in caso di applicazione dello Standard FSC-PRO-30-011 per la Procedura di Miglioramento continuo;
- fornire l'aggiornamento delle informazioni richieste da CSI prima degli audit di sorveglianza e rinnovo;
- onorare tutti gli oneri derivanti dalle prestazioni fornite da CSI, anche se la certificazione non venisse concessa, o venisse sospesa o ritirata;
- conservare e rendere disponibili a CSI le registrazioni relative a reclami ricevuti da parte dei portatori di interessi relativamente alla conformità di attività/prodotti con i requisiti applicabili degli standard FSC, ed intraprendere appropriate azioni, documentandole;
- gestire i reclami, in caso di disaccordo con i rilievi dell'audit riferiti a documenti normativi FSC, in accordo con le procedure di risoluzione di CSI, riferendosi ad ASI solo in caso di non risoluzione e a FSC in ultima istanza;
- assicurare che, in presenza di consulente, questi svolga il ruolo di osservatore e non intervenga durante lo svolgimento dell'audit.

## **Art. 9    SOSPENSIONE, RINUNCIA E REVOCA DELLA CERTIFICAZIONE E SUBENTRO**

### **9.1    SOSPENSIONE**

CSI ha il diritto di sospendere la certificazione con effetto immediato qualora ritenga che l'Organizzazione non sia in conformità con le condizioni specificate per il mantenimento del Certificato.

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

- l'Organizzazione, senza validi motivi, rifiuta di accogliere gli auditor di CSI o dell'Ente di accreditamento, o non dimostri disponibilità per pianificare gli audit contrattualmente previsti;
- non sono state efficacemente ricondotte a conformità entro i tempi proposti dall'Organizzazione ed approvati da CSI le eventuali situazioni non conformi notificate all'Organizzazione come non conformità primarie;
- nel caso vengano notificate durante un audit di sorveglianza 5 (cinque) o più non conformità primarie;
- vi è un reiterato uso improprio del certificato o dei marchi di Certificazione;
- per inadempimento nel pagamento a CSI delle Annual Administration Fee che FSC richiede alle organizzazioni certificate;
- viene attuata una modifica alla gestione forestale, non accettata da parte di CSI, e ritenuta tale da poter ragionevolmente avere influenza negativa sulla conformità del sistema di controllo della gestione forestale o sull'applicazione dei requisiti espressi negli standard FSC o nei regolamenti e nelle procedure CSI applicabili alla Certificazione ottenuta;
- non è attuata una modifica al sistema di gestione forestale o all'uso del logo FSC prescritta da FSC o l'adeguamento a modifiche a standard FSC di riferimento applicabili, entro la data definita da FSC, Ente di Accreditamento o CSI;
- si verifichi qualsiasi altra circostanza che possa compromettere o influire negativamente sul sistema di controllo della gestione forestale dell'Organizzazione o sull'uso dei marchi FSC da parte dell'Organizzazione stessa;

- nel caso in cui venga sospeso il "License Agreement for the Certification Scheme (Contratto di licenza per lo schema di Certificazione FSC)";
- nel caso in cui l'Organizzazione non provveda al pagamento delle fatture emesse da CSI, nei tempi contrattualmente previsti.

La Certificazione FSC viene sospesa anche quando l'Organizzazione sospende in maniera definitiva le attività per i quali la Certificazione aveva validità. In questo caso l'Organizzazione deve notificare a 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 a mezzo PEC, lettera raccomandata A.R. o altra modalità valida agli effetti di legge, entro 10 (dieci) giorni lavorativi dalla assunzione della decisione, nella quale vengono indicate anche le condizioni necessarie al ripristino del provvedimento di sospensione.

Il provvedimento di sospensione decorre dalla data di ricevimento della comunicazione da parte dell'Organizzazione.

La durata massima della sospensione è di 12 (dodici) mesi (o in casi eccezionali fino a 18 (diciotto) mesi) e trascorso tale periodo la certificazione sarà revocata.

CSI provvede ad eliminare i riferimenti dell'Organizzazione da eventuali documenti pubblici e a comunicare l'avvenuta sospensione, insieme alla data effettiva e alla motivazione, entro 3 (tre) giorni lavorativi, a FSC, aggiornando il database di FSC International.

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 utilizzando i marchi FSC;
- terminare immediatamente l'utilizzo di qualsiasi marchio FSC;
- non effettuare alcuna dichiarazione che implichi che la propria Organizzazione è conforme ai requisiti della gestione forestale FSC;
- 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;
- identificare ed avvertire tutti i clienti pertinenti esistenti, certificati e no, dell'avvenuta sospensione, entro 3 (tre) giorni lavorativi, mantenendo la registrazione di tale comunicazione;
- cooperare con CSI e con FSC al fine di consentire a CSI e FSC di confermare che questi obblighi siano stati rispettati.

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

CSI può ripristinare la certificazione dopo la sospensione se tutte le non conformità primarie (NCP) sono state corrette; nei casi in cui la certificazione è stata sospesa per più di 12 (dodici) mesi, è stato condotto un audit di sorveglianza. Se la certificazione viene ripristinata dopo la sospensione o se l'ambito della certificazione viene ridotto come condizione per il ripristino, CSI apporterà tutte le modifiche necessarie ai documenti di certificazione formale, alle informazioni pubbliche e alle autorizzazioni per l'uso dei marchi FSC.

Nel caso in cui le cause che hanno determinato tale provvedimento di sospensione non venissero rimosse entro il tempo stabilito da CSI, la Certificazione viene revocata.

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

L'Organizzazione il cui certificato sia stato sospeso e non accetti tale decisione, può presentare un ricorso in conformità con l'art. 12 del presente regolamento e con le procedure di risoluzione dispute, disponibili sul sito web di CSI ([www.csi-spa.com](http://www.csi-spa.com)).

## 9.2 RINUNCIA

L'Organizzazione può rinunciare alla Certificazione rilasciata da CSI, dandone comunicazione scritta e motivata tramite PEC, raccomandata A.R., o con altre modalità valide agli effetti di legge a: CSI S.p.A. – Viale Lombardia, 20 – 20021 Bollate (MI), nei seguenti casi:

- a) alla scadenza del Certificato, dando preavviso scritto di almeno 3 (tre) mesi;
- b) nel caso non accetti eventuali variazioni del presente Regolamento o degli standard FSC applicabili alla Certificazione ottenuta;
- c) per recesso dal contratto di cui all'art.14;
- d) nel caso non accetti eventuali variazioni delle condizioni economiche (modalità di pagamento escluse) proposte in offerta.

Nell'ultimo caso elencato, l'Organizzazione deve dare comunicazione della propria decisione entro un (1) mese dalla data di notifica delle variazioni da parte di CSI.

La rinuncia comporta da parte di CSI:

- la comunicazione della terminazione del certificato, insieme alla data effettiva e alla motivazione, entro 3 (tre) giorni lavorativi, a FSC, aggiornando il database di FSC International.
- l'applicazione delle penali previste dal presente Regolamento nei casi c) e d) sopra citati.

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 nell'art. 9.3 seguente ed è tenuta a provvedere al saldo di tutti gli importi dovuti a CSI.

## 9.3 REVOCA

CSI può disporre la revoca della Certificazione nei seguenti casi:

- non osservanza, conseguente a negligenza grave, degli impegni assunti all'art.8 del presente Regolamento o gravi non conformità ai requisiti CSI o FSC rilevati nel corso di audit di sorveglianza/rinnovo;
- 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, delle attestazioni di Certificazione, dei loghi ed etichette FSC di cui è licenziataria, di ogni dichiarazione o messaggio promozionale legato alla Certificazione ottenuta;
- cessazione delle attività per le quali l'Organizzazione aveva ottenuto la Certificazione;
- fallimento o liquidazione dell'Organizzazione;
- mancato versamento delle somme dovute a CSI, dopo un (1) mese dall'invio da parte di CSI di mail via PEC di diffida;
- rinuncia alla Certificazione, motivata per iscritto da parte dell'Organizzazione certificata;
- discredito di CSI o dell'ente di accreditamento o di FSC;
- per gravi violazioni del Codice Etico di CSI.

La decisione di revoca viene comunicata da CSI all'Organizzazione mediante PEC, raccomandata A.R. o altra modalità valida agli effetti di legge.

Lo stato di Certificazione revocata decorre dalla data di ricevimento della comunicazione. Come conseguenza della revoca della Certificazione, l'Organizzazione è obbligata a:

- non effettuare alcuna dichiarazione che implichi che la Organizzazione è certificata;
- cessare di vendere qualsiasi prodotto con dichiarazioni FSC;
- cessare immediatamente di vendere qualsiasi prodotto precedentemente etichettato o marchiato usando i marchi FSC;
- cessare l'utilizzo dei marchi FSC di cui è licenziataria;
- eliminare immediatamente da qualsiasi materiale informativo o promozionale qualsiasi informazione o riferimento alla Certificazione FSC rilasciata da CSI e oggetto della revoca;
- eliminare immediatamente da qualsiasi materiale informativo o promozionale le riproduzioni del certificato e/o delle attestazioni di certificazioni rilasciate da CSI;
- eliminare immediatamente da tutti i prodotti, documenti, materiale promozionale e altre applicazioni tutti gli usi dei marchi FSC;
- restituire l'originale del Certificato da CSI e distruggere le altre copie cartacee ed informatiche realizzate;
- identificare ed avvertire tutti i clienti pertinenti esistenti, certificati e no, dell'avvenuta revoca, entro 3 giorni lavorativi, mantenendo la registrazione di tale comunicazione;
- cooperare con CSI e con FSC al fine di consentire a CSI e a FSC di confermare che questi obblighi siano stati rispettati.

La revoca della Certificazione comporta da parte di CSI:

- la comunicazione all'Organizzazione della decisione presa circa la validità del certificato;
- l'interruzione dell'attività di sorveglianza prevista;
- l'applicazione delle penali previste dal presente Regolamento;
- la comunicazione agli Istituti o Enti a cui era stata notificata la Certificazione. In particolare CSI comunica l'avvenuta revoca, insieme alla data effettiva e alla motivazione, entro 3 (tre) giorni lavorativi, a FSC aggiornando il database di FSC International;
- la risoluzione del contratto.

Ogni decisione di CSI, nonché gli eventuali provvedimenti urgenti assunti, saranno comunicati in forma scritta all'Organizzazione tramite PEC, lettera raccomandata A.R. o altra modalità valida agli effetti di legge, entro 10 (dieci) giorni lavorativi dalla assunzione della decisione.

CSI si riserva la facoltà di intraprendere azioni legali nei confronti dell'Organizzazione che non rispetti le condizioni legate alla revoca del certificato FSC 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. 12 del presente regolamento e con le procedure di risoluzione dispute, disponibili sul sito web di CSI ([www.csi-spa.com](http://www.csi-spa.com)).

#### **9.4 TRASFERIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE DA/A ALTRO ORGANISMO DI CERTIFICAZIONE**

Un'Organizzazione in possesso di Certificazione rilasciata da un organismo accreditato da ASI può richiedere a CSI di subentrare alla relativa Certificazione.

Tale Organizzazione deve trasmettere a CSI i seguenti documenti:

- Domanda di Certificazione e contratto firmati
- Copia dei rapporti di audit relativi all'ultimo audit eseguito con le eventuali azioni correttive proposte/messe in atto a seguito dei rilievi evidenziati

- Eventuali reclami ricevuti con le azioni correttive intraprese
- Dichiarazione di sussistenza di eventuali procedimenti legali
- Motivazioni circa la richiesta di trasferimento del certificato

Solamente i certificati validi possono essere soggetti al trasferimento: nel caso si venga a conoscenza della sospensione del certificato o di impedimenti dichiarati dall'Ente cedente, quali la mancata chiusura di non conformità primarie precedentemente emesse, il processo di trasferimento non sarà possibile, così come nei casi in cui non si trovi un accordo sulla data di trasferimento o CSI non riesca ad ottenere la documentazione richiesta relativamente all'organizzazione (registrazioni, storia delle non conformità ricevute).

CSI, qualora ritenga ammissibile il Trasferimento del certificato, informa l'Ente cedente del trasferimento in corso e della data proposta per l'emissione del nuovo certificato.

CSI comunica inoltre all'Organizzazione le modalità che si intendono adottare, che devono comunque comprendere l'esecuzione di un transfer audit entro 3 (tre) mesi dalla data di trasferimento del certificato e contestuale emissione dello stesso. L'emissione del certificato avviene con le medesime informazioni, attività/siti e data di scadenza del certificato precedente.

Qualora un'Organizzazione certificata da CSI decida di trasferire il certificato ad altro organismo accreditato, CSI si impegna a collaborare, svolgere le azioni necessarie e trasmettere tutte le informazioni previste dai requisiti applicabili FSC.

## **9.5 TRASFERIBILITA' CERTIFICAZIONE – MODIFICHE NELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO**

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

In questi casi l'Organizzazione dovrà inviare una comunicazione a CSI in modo tempestivo, comunque non oltre 10 (dieci) giorni dall'avvenuta iscrizione della relativa registrazione nel Registro delle Imprese, ove prevista; l'inosservanza di questo termine può dare luogo all'applicazione del provvedimento di sospensione o di revoca della Certificazione.

Nei casi sopra descritti, l'Organizzazione dovrà inoltre trasmettere a CSI richiesta scritta di mantenimento della Certificazione in capo al soggetto risultante della vicenda modificativa dell'assetto organizzativo, corredata di copia del relativo certificato di iscrizione alla Camera di Commercio e di eventuali documenti ulteriori, qualora siano ritenuti necessari. CSI provvederà quindi ad accertare, eventualmente anche attraverso una verifica supplementare, che il Sistema di Gestione non abbia subito modifiche, o comunque sia conforme ai requisiti della norma di riferimento.

Il trasferimento della Certificazione è subordinato all'esito positivo delle valutazioni effettuate, in particolare dopo aver accertato che il sistema di gestione forestale non abbia subito modifiche, nonché al saldo di tutti gli importi dovuti dall'Organizzazione cedente. I costi dell'aggiornamento della Certificazione, dell'eventuale verifica supplementare (documentale e/o presso l'Organizzazione) e successivo mantenimento, sono a carico del soggetto risultante dalla vicenda modificativa.

## **Art. 10 LIMITI DELLA CERTIFICAZIONE E RESPONSABILITÀ**

### **10.1. RESPONSABILITÀ DELL'ORGANIZZAZIONE - MANLEVA**

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.



Il rilascio ed il mantenimento della Certificazione non costituiscono attestazione né garanzia da parte di CSI del rispetto di tutti i requisiti cogenti gravanti sull'Organizzazione e, in generale, della conformità legislativa di quest'ultima.

Pertanto, l'Organizzazione è e rimane l'unica responsabile sia verso se stessa sia verso terzi del corretto svolgimento della propria attività e della conformità della stessa, e dei propri prodotti/servizi, alle normative applicabili, nonché verso le aspettative dei clienti e dei terzi in genere.

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

#### **10.2. INADEMPIMENTO CSI – LIMITI ALLA RESPONSABILITÀ**

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

#### **10.3. CLAUSOLA DI DECADENZA**

Ogni reclamo o richiesta di risarcimento nei confronti di CSI dovrà essere avanzato dall'Organizzazione, a pena di decadenza, entro e non oltre un (1) anno dall'evento che ha dato luogo alla richiesta o al reclamo.

#### **10.4. ESCLUSIONE DELLA RESPONSABILITÀ di CSI**

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

#### **Art. 11 USO E RIPRODUZIONE DEL CERTIFICATO E DEGLI ATTESTATI DI CERTIFICAZIONE**

Le Organizzazioni certificate per la gestione forestale secondo gli standard FSC possono pubblicizzare la Certificazione ottenuta riproducendo fedelmente il certificato.

FSC concede l'utilizzo di marchi ed etichette FSC specifici per marcare i prodotti inclusi nella certificazione, sulla base di requisiti specifici, o per comunicare la certificazione in atto.

Le Organizzazioni che dispongono della Certificazione della gestione forestale secondo gli standard FSC hanno la possibilità di utilizzare il certificato nonché i marchi di Certificazione FSC.

Il marchio o logotipo FSC, il nome "Forest Stewardship Council" e l'acronimo "FSC" sono marchi registrati in sede internazionale, protetti da copyright e di proprietà esclusiva del Forest Stewardship Council A.C. Essi sono i mezzi d'identificazione del sistema di certificazione ed etichettatura del prodotto sviluppati da FSC per promuovere la gestione responsabile delle foreste in tutto il mondo.

Le condizioni per l'utilizzo di tali marchi sono definite nel "License Agreement for the Certification Scheme (Contratto di licenza per lo schema di Certificazione FSC)" e negli standard applicabili a cui l'Organizzazione deve attenersi.

Ogni utilizzo dei loghi deve essere preventivamente visionato ed approvato da parte di CSI che ne verifica il corretto uso rispetto le condizioni definite dagli standard, con eccezione dei casi in cui l'Organizzazione ha in essere un sistema approvato da CSI di gestione d'uso dei marchi FSC. È in ogni caso assolutamente vietato il loro uso antecedente l'ottenimento della certificazione.

L'Organizzazione è responsabile di assicurare che tutti gli usi dei marchi FSC siano conformi ai requisiti FSC.

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 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 marchio FSC non è riportato il codice di Licenza d'Uso del logo stesso, salvo i casi consentiti dagli standard applicabili o approvati da FSC stesso;
- 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 FSC o al significato specifico del marchio FSC siano scorretti o fuorvianti.

CSI è tenuta al controllo dell'utilizzo conforme dei marchi o dell'etichettatura così come autorizzati dalla licenza d'uso concessa da FSC all'organizzazione certificata.

In caso di non osservanza delle regole stabilite nel presente Regolamento e/o negli Standard definiti per l'Uso del Logo FSC, CSI prenderà i necessari provvedimenti, secondo i termini del proprio Regolamento ed eventualmente procedendo anche per via legale.

## **Art. 12 RECLAMI, APPELLI, RICORSI**

Appelli e reclami pervenuti con qualsiasi mezzo, vengono classificati da CSI secondo la loro tipologia: **reclami** (proteste o lamentele), **segnalazioni** (reclami nei confronti di Organizzazioni certificate) e **appelli** (istanze dirette per ottenere la tutela di un diritto o di un interesse).

Reclami, appelli e segnalazioni devono essere presentati, esponendo le motivazioni del proprio dissenso, inviando comunicazione al responsabile qualità di CSI, il quale attiverà quanto previsto dalla procedura per la gestione dei reclami, appelli e segnalazioni (procedura richiedibile a CSI) e comunque presente sul sito web di CSI ([www.csi-spa.com](http://www.csi-spa.com)).

### **12.1. 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, a mezzo PEC, raccomandata A.R. o altra modalità valida agli effetti di legge; esso verrà annotato in apposito registro, ed analizzato da CSI S.p.A. che individuerà eventuali azioni da intraprendere entro 2 (due) settimane dalla data di ricezione ed invierà risposta scritta a chi ha inoltrato il reclamo. CSI specificherà inoltre tutte le azioni implementate a conclusione del reclamo entro tre (3) mesi dal ricevimento dello stesso.

### **12.2. APPELLI**

L'Organizzazione può fare appello a CSI, per la tutela del proprio interesse, contro le decisioni di CSI stesso, esponendo le ragioni del dissenso, entro 30 (trenta) giorni dalla data di notifica della decisione.

L'eventuale appello dovrà essere presentato dall'Organizzazione in forma scritta, a mezzo PEC, raccomandata A.R. o altra modalità valida agli effetti di legge.

Ogni spesa relativa all'appello rimane a carico dell'Organizzazione, salvo i casi di riconosciuta fondatezza.

L'appello, annotato su un apposito registro, verrà analizzato da CSI S.p.A. che individuerà eventuali azioni da intraprendere entro 2 (due) settimane dalla data di ricezione ed invierà risposta scritta a chi ha inoltrato l'appello. CSI specificherà inoltre tutte le azioni implementate a conclusione dell'appello entro tre (3) mesi dal ricevimento dello stesso.

### **12.3. 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 dell'offerta emessa da CSI e accettata 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 a CSI entro trenta (30) giorni dalla ricezione della relativa comunicazione, a mezzo di PEC, lettera raccomandata A.R. o altra modalità valida agli effetti di legge.

Il ricorso, annotato su un apposito registro, verrà analizzato da CSI S.p.A. che individuerà eventuali azioni da intraprendere entro 2 (due) settimane dalla data di ricezione ed invierà risposta scritta a chi ha inoltrato il ricorso. CSI specificherà inoltre tutte le azioni implementate a conclusione del ricorso entro tre (3) mesi dal ricevimento dello stesso.

### **Art. 13 TARIFFE**

I costi dei servizi erogati da CSI sono formalmente notificati all'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 FSC 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'entità di gruppo 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.

I costi dei singoli audit possono variare nel corso di validità del contratto a seguito di modifiche del campo di applicazione della Certificazione della gestione forestale.

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 (1) mese dalla data di ricezione della notifica delle variazioni.

CSI si riserva la possibilità di variare le tariffe sulla base di nuovi Standard, variazioni degli stessi o semplici comunicazioni trasmesse da FSC e che riguardano la certificazione concessa all'Organizzazione.

I termini e le modalità di pagamento sono riportati nell'offerta accettata dall'Organizzazione e possono essere modificati da CSI a seguito di accertate situazioni di insoluto, dandone comunicazione all'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% (nove per cento) 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 art. 9.3.

#### **Art. 14 DURATA DEL CONTRATTO DI CERTIFICAZIONE**

Il Contratto di Certificazione, di cui il presente Regolamento costituisce parte integrante e sostanziale, è valido ed efficace dall'accettazione della domanda di Certificazione da parte di CSI per tutta la durata di validità della Certificazione (vedi art.4).

#### **Art. 15 FACOLTA' DI RECESSO E PENALI**

Ciascuna parte contraente ha facoltà di recedere dal Contratto di Certificazione, comunicando per iscritto la volontà di recedere con PEC, raccomandata A.R. o altra modalità valida agli effetti di legge, almeno 90 (novanta) giorni prima della data di termine del Contratto di Certificazione.

Fatte salve le condizioni di rinuncia alla Certificazione previste al par. 9.2 che precede, l'Organizzazione certificata o certificanda che recede dal contratto, oltre agli importi previsti per le attività già eseguite, è tenuta al pagamento delle seguenti penali:

- a) dopo l'invio dell'offerta firmata per accettazione e prima dell'esecuzione dell'attività di certificazione o delle attività di rinnovo/subentro concordate: un importo pari al 30 % (trenta per cento) di quello previsto per l'ottenimento della Certificazione o di rinnovo/subentro;
- b) fra la prima e l'ultima attività di mantenimento del certificato: l'importo relativo alle attività di mantenimento previste nell'anno in corso e non ancora effettuate.

CSI ha la facoltà di recedere dal Contratto di Certificazione nel caso in cui l'Organizzazione sia stata oggetto di provvedimenti o condanne per fatti aventi ad oggetto il mancato rispetto dei requisiti cogenti pertinenti al Sistema di Gestione oggetto di certificazione o per mancata comunicazione a CSI di tali provvedimenti o condanne.

#### **Art. 16 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi del Regolamento (UE) n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali ("Regolamento generale protezione dati") e del D. Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. ("Codice della privacy"), i dati personali direttamente forniti dall'Organizzazione ("Dati Personali"), ovvero tramite terzi, sono e saranno trattati da CSI - ed in particolare registrati e conservati in una banca dati - al fine di assicurare un corretto svolgimento dei rapporti contrattuali con l'Organizzazione.

Particolari categorie di dati nonché dati penali ai sensi, rispettivamente, degli artt. 9 e 10 del Regolamento generale protezione dati potranno essere richiesti come condizione obbligatoria per il rilascio della Certificazione e saranno trattati unicamente ai fini dell'erogazione del servizio richiesto, secondo rafforzate misure di sicurezza tecniche e organizzative adeguate.

In relazione alle summenzionate finalità, il trattamento dei Dati Personali avviene mediante strumenti informatici, manuali e telematici, con logiche strettamente correlate alle finalità stesse e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei Dati Personali.

Il conferimento dei Dati Personali dell'Organizzazione è pertanto indispensabile in relazione al corretto svolgimento dei rapporti contrattuali con CSI, con la conseguenza che l'eventuale rifiuto di fornirli, determinerà l'impossibilità per CSI di dar corso ai medesimi rapporti.

I Dati Personali saranno trattati per il tempo strettamente necessario allo svolgimento dei rapporti contrattuali con l'Organizzazione, fatta salva la conservazione dei dati per un ulteriore periodo di 10 anni dalla scadenza dell'ultima prestazione eseguita, per adempiere agli obblighi di legge e regolamentari previsti.

I Dati Personali potranno essere comunicati da CSI, per quanto di loro rispettiva e specifica competenza, a FSC, ad Enti di accreditamento, Organismi di Certificazione, Amministrazioni, Istituzioni, Associazioni, Autorità Giudiziarie e Autorità di Pubblica Sicurezza nonché a ogni

altra Autorità competente in materia e, in generale, ad ogni soggetto pubblico e privato la cui comunicazione si renda obbligatoria per legge o sia necessaria per l'esecuzione dei servizi disposti da CSI. Detti soggetti tratteranno i Dati Personali nella loro qualità di autonomi titolari del trattamento.

Le Organizzazioni FSC ed ASI, previa sottoscrizione di un accordo di riservatezza, si riservano il diritto di accedere agli atti riservati dell'Organizzazione relativi alla pratica di Certificazione della gestione forestale secondo quanto previsto dagli standard FSC.

Informazioni riferite all'Organizzazione che non sono pubblicamente disponibili e sono ottenute da fonti diverse dall'Organizzazione stessa devono essere trattate come confidenziali, a meno che la fonte delle informazioni e il cliente diano consenso scritto alla divulgazione.

Qualora CSI sia autorizzato da accordi contrattuali o debba per legge fornire informazioni confidenziali, l'Organizzazione o la persona interessate devono, a meno di proibizioni per legge, essere informati delle informazioni fornite.

La diffusione dei Dati è finalizzata esclusivamente a garantire le istituzioni ed i consumatori circa il rilascio, l'esistenza, la rinuncia, la sospensione o la revoca della Certificazione.

#### Titolare del trattamento

Il "Titolare del trattamento" dei Dati è CSI S.p.A., con sede legale in Senago (MI), Cascina Traversagna 21, mentre il dato di contatto del Responsabile per la protezione dei Dati (RPD) è il seguente: [dpo@imggroup.it](mailto:dpo@imggroup.it).

Ai sensi degli artt. 15-21 del Regolamento generale protezione dati, l'Organizzazione potrà in ogni momento esercitare i diritti di accesso, rettifica o cancellazione (c.d. "diritto all'oblio"), di limitazione del trattamento, nonché alla portabilità dei propri dati inviando un'apposita richiesta all'indirizzo del RPD: [dpo@imggroup.it](mailto:dpo@imggroup.it).

I Dati Personali potranno essere comunicati e trattati da società terze o da altri soggetti (a titolo meramente esemplificativo fornitori di servizi informatici, ecc.) che svolgono attività in *outsourcing* per conto del Titolare del trattamento, nella loro qualità di responsabili esterni del trattamento.

L'elenco dei responsabili esterni del trattamento appositamente nominati che trattano i Dati Personali è disponibile presso il Titolare del trattamento.

#### **Art. 17 LEGGE APPLICABILE – FORO COMPETENTE**

Il presente Regolamento ed il Contratto di Certificazione sono disciplinati dalla legge italiana. Le controversie derivanti dall'applicazione, interpretazione, esecuzione e risoluzione del presente Regolamento e del Contratto di Certificazione saranno sottoposte al tentativo di conciliazione realizzato dal Conciliatore di CSI (il Presidente del Consiglio Direttivo di CSI S.p.A., indipendente dalle attività quotidiane di CSI e dal processo di Certificazione FSC). Qualora il tentativo di conciliazione avesse esito negativo, la relativa controversia sarà devoluta alla competenza esclusiva del Foro di Milano.