REGOLAMENTO PER LA CERTIFICAZIONE DEI SISTEMI GESTIONE				
13	28.05.2026	Recepimento rilievi documentali Accredia	QM	CEO
12	31.10.2025	Allineamento alla ISO/IEC 27006-1:2024	RQ	DG
11	01/08/2024	Allineata classificazione dei rilievi	RQ	DG
10	02/11/2023	Modifiche a seguito dei rilievi Accredia e Revisione Generale	RQ	DG
09	27/07/2023	Allineamento ISO 27001:2022	RQ	DG
08	04/05/2023	Rinuncia schema ISO 9001	RQ	DG
07	15/06/2022	§3, §4, §6, §18. Allineamento alla norma 27006	RQ	DG
06	10/02/2022	§8.Attività successive all'audit	RQ	DG
05	27/12/2021	§14.Modifica Audit Supplementari §17. Audit da Remoto	RQ	DG
04	04/10/2021	Modifica Rilievi	RQ	DG
03	01/07/2019	Inserimento SGQ	RQ	DG
02	28/09/2018	Revisione generale	RQ	DG
01	17/09/2018	Modifica Generale	RQ	DG
00	01/12/2015	Prima emissione	RQ	DG
Rev.	**Data**	**Oggetto**	**Redige**	**Autorizza**

INDICE

1. Scopo 3
2. Regole Generali 3
3. Definizioni 4
4. Richiesta di Certificazione 4
   4.1 Offerta di Certificazione 5
   4.2 Incarico corpo Ispettivo 5
5. Processo di Certificazione 5
6. Non Conformità Azioni Correttive 6
7. Rapporto di audit 8
8. Attività successive all'audit 8
9. Rilascio della certificazione 9
10. Contenuto del Certificato di Quinel Limited 9
11. Blocco Iter di certificazione 10
12. Audit di mantenimento della certificazione 10
13. Audit di Rinnovo della certificazione 11
14. Estensioni e riduzioni delle certificazioni 11
    14.1. Estensioni e riduzioni su richiesta della organizzazione aziendale certificata 11
    14.2. Riduzioni su iniziativa di Quinel Limited 12
15. Sospensione e Revoca della Certificazione 12
    a. Condizioni per la sospensione della Certificazione 12
    b. Condizioni per la revoca della Certificazione 13
16. Procedura di sospensione e revoca del certificato 13
17. Visite supplementari 13
19. Trasferimento della certificazione da altri ODC 14
20. Certificazione delle organizzazioni multisito 15
21. Audit da Remoto 16

1. Scopo

Il presente documento definisce le condizioni che devono sussistere per la concessione, il mantenimento, l'estensione e la riduzione, la sospensione e la revoca della certificazione di Sistemi di gestione da parte di Quinel Limited ad Organizzazioni Aziendali.
Il presente Regolamento definisce quindi le azioni che devono essere effettuate a tal fine, sia da parte del Quinel Limited che da parte della Organizzazione Aziendale richiedente.

2. Regole Generali

2.1 Principi alla base delle certificazioni Quinel Ltd

Quinel Limited concede i propri servizi di certificazione alle Organizzazioni che ne facciano richiesta senza alcuna discriminazione indebita come quelle di tipo finanziaria o di altra natura.
Per l'esecuzione delle attività necessarie al rilascio delle certificazioni, Quinel Limited utilizza sia personale interno permanente sia personale esterno.
Quinel Limited, prima di assumere un incarico di Certificazione valuta la propria capacità di svolgere tale attività nel rispetto dei principi e dei documenti di riferimento; Quinel Limited si impegna a non rilasciare certificazioni nei casi in cui non riesca a garantire l'imparzialità e l'indipendenza delle certificazioni stesse, nel rispetto dei principi di:

- Imparzialità
- Competenza
- Trasparenza
- Riservatezza

2.2 Reclami e ricorsi

Quinel Limited ha formato tutto il personale che può avere contatti con l'esterno alla gestione corretta di tutte le segnalazioni relative ad esigenze non soddisfatte di clienti diretti ed indiretti.
Quinel Limited ha predisposto una procedura per analizzare e gestire tutti i reclami provenienti da clienti o da altre parti, quando il servizio reso da Quinel Limited non risponde alle loro aspettative; tale procedura (PG 09 "Gestione dei reclami e dei ricorsi") viene consegnata ai richiedenti insieme alla documentazione relativa alla richiesta di certificazione.

2.3 Responsabilità dell'Organizzazione cliente

L'Organizzazione Aziendale, per ottenere e mantenere la certificazione, deve ottemperare a tutte le prescrizioni del presente Regolamento e deve conseguentemente attuare il sistema di gestione per la sicurezza delle informazioni in conformità ai requisiti della norma di riferimento per la quale ha richiesto la certificazione e mantenere nel tempo tale conformità. In particolare, per l'effettuazione dell'Audit da parte di Quinel Limited occorre che l'Organizzazione Aziendale abbia attuato la piena operatività del Sistema (compreso il Riesame della Direzione ed almeno un Audit su tutto il Sistema di Gestione), nel rispetto della normativa richiamata nel proprio Manuale della Qualità.

L'Organizzazione che ha ottenuto la certificazione è pienamente responsabile della conformità del sistema di gestione per la sicurezza delle informazioni instaurato secondo la normativa di riferimento.

L'Organizzazione che ha ottenuto la certificazione di sistema come attestato dal "Certificato di conformità", è tenuta a farne uso limitatamente all'oggetto della certificazione ottenuta o a richiederne l'estensione qualora la voglia ampliare.
L'Organizzazione che ha ottenuto la certificazione non deve utilizzare quest'ultima in modo improprio od ingannevole e comunque deve utilizzarla in modo conforme alle prescrizioni del presente Regolamento.
L'Organizzazione che ha ottenuto la certificazione riceve un certificato di conformità del suo Sistema di Gestione ed il diritto di utilizzare il marchio Quinel Limited nei limiti definiti dal Regolamento RG 09 "Regolamento per l'uso del marchio QUINEL".
Qualora Quinel Limited decida la sospensione o la revoca della certificazione, l'Organizzazione Aziendale deve cessare di utilizzare tutto il materiale (pubblicitario e non) che vi faccia riferimento e deve restituire il Certificato di Conformità (in caso di revoca).

L'Organizzazione cliente è tenuta a mettere a disposizione di Accredia dati, informazioni, documenti nel corso dell'audit che lo stesso Accredia effettua su Quinel Limited ai fini del rilascio/mantenimento dell'accreditamento. L'Organizzazione cliente, inoltre, è tenuta a permettere che ispettori di Accredia siano presenti all'audit di Quinel Limited sull'Organizzazione stessa: in questo caso, l'Ispettore Accredia non partecipa all'attività di audit ma è presente in veste di osservatore.

3. Definizioni

Ai fini del presente Regolamento valgono le definizioni riportate nelle norme ISO/IEC 17021-1:2015, ISO/IEC 27006-1:2024, ISO 9000:2015, ISO 19011:2018, ISO/IEC 17000:2020.
Nel prosieguo del Regolamento, si fa impiego dei termini "organizzazione" e "azienda" per designare l'entità/parte che richiede e si avvale dei servizi di certificazione di Quinel Limited.

Gli acronimi utilizzati nel presente regolamento sono riportati nella seguente tabella:

Sigla	Descrizioni
SGSI	Sistema di Gestione Sicurezza delle Informazioni
RG	Regolamento
PG	Procedura Gestionale
IO	Istruzione Operativa
AC	Azione Correttiva
NC	Non Conformità
CSI	Comitato per la Salvaguardia dell'Imparzialità
CD	Comitato di Delibera
DG	Direttore Generale
DT	Direttore Tecnico
RQ	Responsabile Qualità
ST	Segreteria Tecnica
COM	Responsabile Commerciale
AUD	Auditor
LA	Lead Auditor
ESP	Esperto
GVI	Gruppo Verifica Ispettiva

4. Richiesta di Certificazione

Qualora un'Organizzazione desideri essere certificata contatta direttamente Quinel e la Segreteria Tecnica (ST) invia il "Questionario" MD 04/02.
L'Organizzazione deve compilare il "Questionario" in tutte le sue parti e lo deve inviare a Quinel Limited con i documenti richiesti nello stesso questionario.
Una volta ricevuto Quinel Limited procederà nella sua analisi e successivamente predisporrà l'offerta economica.

Il calcolo dei tempi di audit viene effettuato tenendo conto delle informazioni fornite dal cliente nel questionario rispetto alle prescrizioni della tabella C.1 e della tabella D.1 della norma ISO/IEC 27006-1:2024.
In particolare il tempo assegnato viene ponderato mediante fattori di riduzione o incremento che tengono in considerazione i seguenti aspetti:

- la complessità dell'ISMS (ad esempio, criticità delle informazioni, rischio associato all'ISMS, ecc.);
- il tipo/i di attività svolte nell'ambito dell'ISMS;
- le prestazioni dell'ISMS precedentemente dimostrate;
- l'estensione e la diversità della tecnologia utilizzata nell'implementazione dei vari componenti dell'ISMS (ad esempio, numero di diverse piattaforme IT, numero di reti separate);

- l'estensione dei processi affidati in outsourcing e gli accordi con terze parti utilizzati nell'ambito dell'ISMS;
- l'estensione dello sviluppo del sistema informativo;
- il numero di siti e il numero di siti di Disaster Recovery (DR).

Ove il cliente richieda l'applicazione di ulteriori controlli, oltre a quelli definiti nell'Allegato A della norma ISO/IEC 27001:2024, nella documentazione di certificazione saranno inseriti i riferimenti agli standard che definiscono tali controlli solo a condizione che:

- che i controlli applicati includano tutti i controlli previsti dall'Allegato A della norma ISO/IEC 27001:2024, 6.1.3 c);
- per i controlli eventualmente esclusi è indicata nella Dichiarazione di applicabilità (SoA) in conformità con ISO/IEC 27001:2022, una giustificazione valida.

Nell'offerta sarà inoltre chiaramente specificato che la certificazione è rilasciata in conformità alla norma ISO/IEC 27001 e non alle altre norme di riferimento citate. Inoltre, al fine di non creare ambiguità nella documentazione di certificazione, e conseguenti usi impropri dei certificati, tali documenti dichiarano esplicitamente che il set di controllo applicato nella SoA è utilizzato solo come riferimento per l'audit e non per la valutazione della conformità e pertanto il certificato rilasciato riporterà solo la dichiarazione di conformità rispetto alla norma ISO/IEC 27001:2024.

4.1 Offerta di Certificazione

La segreteria tecnica verifica che tutte le informazioni richieste nel Questionario siano state fornite.
Se il risultato della verifica del questionario non è soddisfacente, ST invita l'Organizzazione Aziendale a completare le informazioni. Se il questionario è completo si procede all'individuazione del numero di gg/uomo corrette tramite apposito foglio di calcolo.
Il Questionario dovrà essere compilato dal cliente anche per il rinnovo della certificazione, al fine di verificare la validità delle informazioni già in possesso di Quinel e di dimensionare correttamente l'offerta di rinnovo.

Sulla base delle informazioni contenute nel Questionario, Quinel predispone l' Offerta economica (MD 04/05) che viene approvata e firmata da DG.
DG, prima di firmare l'offerta per approvazione, verifica la corretta applicazione del Tariffario e il calcolo delle giornate con il Responsabile della parte Tecnica.
La Segreteria Tecnica invia l'Offerta economica all'Organizzazione Aziendale che diventa, una volta controfirmata, il contratto di certificazione.
L'Organizzazione Aziendale firmato tale documento per accettazione lo invia a Quinel Limited .

Dopo la sottoscrizione dell'offerta, DT incarica un Lead Auditor (LA) ed eventuali auditor e esperti opportunamente qualificati per la Certificazione.

4.2 Incarico del team di audit

Quinel fornisce il nome e, quando richiesto, rende disponibili le informazioni di base su ogni membro del gruppo di audit, in tempo sufficiente (ovvero almeno 7 gg prima della data di audit) per consentire all'organizzazione cliente di riccusare l'incarico di ogni membro del gruppo di verifica con obiezioni ritenute valide da Quinel.

5. Processo di Certificazione

L'iter di certificazione adottato da Quinel è articolato nelle seguenti fasi fondamentali:

- Avvio dell'iter di certificazione;
- Eventuale visita preliminare (preaudit);
- Audit di Stage 1 (esame della documentazione e visita iniziale);

- Audit di Stage 2 (o audit per la certificazione, solo a seguito della delibera positiva dello Stage 1) per la verifica iniziale del sistema di gestione (che può comprendere anche eventuali audit successivi, o supplementari, per la verifica delle azioni correttive richieste durante la verifica iniziale);
- CD (Comitato di Delibera della certificazione);
- Emissione del certificato;
- Audit periodici per il mantenimento del certificato (audit di sorveglianza e di rinnovo, che possono comprendere anche eventuali audit successivi o supplementari, per la verifica delle azioni correttive richieste in occasione, rispettivamente, della sorveglianza o del rinnovo);
- Eventuali audit non programmati per il mantenimento del certificato.

In caso di rilievi nello Stage 1, l' Organizzazione Cliente dovrà provvedere alla chiusura di esse entro e non oltre i 90 giorni dalla data di rilievo altrimenti l'iter di certificazione decade e non si passa allo Stage 2.

L'audit di Stage 2 viene pianificato ed eseguito solo dopo la delibera con esito positivo di Stage 1.

In tutte le verifiche previste nel ciclo di certificazione e nel periodo di validità del contratto di certificazione l'Organizzazione deve:

- fornire tutte le informazioni (documentate e non documentate) necessarie per poter condurre la valutazione;
- consentire l'accesso al team di audit di Quinel, eventualmente accompagnato da personale degli enti di accreditamento, a tutte le aree in cui si svolgono le attività ed i processi compresi nel campo di applicazione. Qualora non venga consentito l'accesso, non si potrà procedere con l'emissione del certificato, in caso di verifica iniziale o di rinnovo, oppure si dovrà sospendere/ritirare la certificazione già rilasciata in caso di audit di sorveglianza periodica o audit non programmato;
- Inoltre l'organizzazione che mantiene attivo un iter di certificazione del sistema di gestione con Quinel dovrà inviare tempestivamente allo stesso una informativa scritta a nei casi di:
  - incidente, emergenze, infortuni occorsi
  - procedimenti giudiziari in corso attinenti al campo di applicazione del sistema di gestione
  - variazioni della consistenza e contesto dell'organizzazione rispetto a quanto comunicato precedentemente all'atto della stipula del contratto di certificazione in termini di: addetti, modifiche campo di applicazione del sistema di gestione e relativi processi, siti.
  - Variazione sullo statement of applicability (SoA) che riguardano l'applicabilità dei controlli.

6. Non Conformità Azioni Correttive

I rilievi notificati all'organizzazione sono classificati in base alla rilevanza delle carenze riscontrate (livello/tipo NC e situazione specifica).
Nel seguito si riporta la classificazione delle Non Conformità, Osservazioni e Raccomandazioni

Classificazione Rilievi	Definizione
Non Conformità	• L'assenza di elementi significativi del SG a fronte della normativa di riferimento (assoluta mancanza di applicazione). • Il mancato soddisfacimento di un requisito del cliente (implicito o contrattuale) o cogente che, sulla base di evidenze oggettive disponibili, sollevi dubbi significativi sulla conformità del prodotto/sevizio offerto dall'organizzazione

Osservazione	• La parziale assenza di un elemento del SG a fronte della normativa di riferimento (mancanza di applicazione e/o documentazione) che, sulla base di evidenze oggettive disponibili non influisce sulla conformità del prodotto/servizio offerto dall'organizzazione. • Il mancato soddisfacimento di un requisito del cliente (implicito o contrattuale che, sulla base di evidenze oggettive disponibili, influisce in modo non significativo sulla conformità del prodotto/servizio offerto dall'organizzazione. • La mancata documentazione di un elemento del SG , a fronte della normativa di riferimento, che viene comunque attuato. • La presenza di errori occasionali che richiedono interventi tempestivi.
Raccomandazione	• Quanto non rientrante nelle definizioni di Non Conformità e che costituisce un possibile miglioramento nell'efficacia del SG • Ove non sia necessaria una rapida chiusura dello scostamento rilevato • Rilievi di tendenza verso la non conformità • Lievi discrepanze del SG rispetto alle normali prassi, senza il riscontro di evidenze negative. • Nel caso che manchi uno dei tre punti fondamentali su cui si reggono le Non Conformità: • Requisito specificato • Scostamento o mancanza di applicazione del requisito • Evidenza oggettiva • Il rilievo quando non è conseguente al riscontro di una situazione oggettiva di mancato soddisfacimento di un requisito, ma è finalizzato a prevenire che tale situazione si verifichi (in quanto potenzialmente realizzabile) e/o a fornire indicazioni per il miglioramento dei documenti e/o delle modalità operative
Conformità	Soddisfacimento di un requisito

L'organizzazione deve eseguire un'approfondita analisi delle cause radice, per ogni Non Conformità e/o Osservazione registrata. Sulla base di tale analisi, che dovrà essere registrata, l'Organizzazione dovrà definire le relative azioni correttive (responsabilità, tempi di chiusura, risorse, modalità di valutazione della chiusura e modalità dell'efficacia). L'Organizzazione dovrà inviare a Quinel Limited questa analisi entro i tempi qui sotto riportati:

TIPO DI RILEVO	TIPO DI VISITA	DEFINIZIONE E COMUNICAZIONE ENTRO(*):	ATTUAZIONE E CHIUSURA ENTRO:	VERIFICA ATTUAZIONE ED EFFICACIA TRAMITE
Non Conformità	Ogni tipo	2 settimane	3 mesi	Visita supplementare entro 3 mesi(*) e/o Esame di evidenze documentali entro 3 mesi (*) e verifiche nella successiva visita
Osservazioni	Ogni tipo	2 settimane	3 mesi	Esame di evidenze documentali entro 3 mesi (*) e/o successiva visita
Raccomandazioni**)	Ogni tipo	NO	NO	successiva visita

Note:

(*) le tempistiche stabilite possono risultare inferiori ad essi in funzione della specifica situazione rilevata o maggiori in caso di cause oggettive che impediscono il rispetto di questo limite, in tal caso il Cliente dovrà informare tempestivamente Quinel e valutare la tempistica di chiusura;

(**) per i rilievi classificati come raccomandazioni, l'organizzazione non è obbligata a definire ed attuare eventuali trattamenti (correzioni) e/o azioni correttive/preventive. Si raccomanda , però, all'organizzazione un'attenta analisi delle osservazioni presentate al fine di prevenire l'insorgere di Non Conformità e/o migliorare l'attuale SG. Quinel

si limita a verificare nella successiva visita di mantenimento se e come l'organizzazione ha preso in carico tali osservazioni.

7. Rapporto di audit

Per ogni audit eseguito viene rilasciato al Cliente un rapport di audit scritto. Il GVI può identificare opportunità di miglioramento, ma non deve raccomandare soluzioni specifiche.
Il rapporto di audit rimane di proprietà di Quinel.
Il responsabile del GVI deve garantire che il rapporto sia elaborato ed è responsabile del suo contenuto.
Il rapporto di audit di Quinel contiene:

- identificativo dell'Odc (Quinel)
- il nome e l'indirizzo del Cliente e del suo rappresentante
- la tipologia di audit svolto (certificazione, mantenimento ecc)
- i criteri di audit
- gli obiettivi dell'audit
- il campo di applicazione dell'audit, identificando i processi sottoposti ad audit e la durata dell'audit
- ogni scostamento al piano di audit e le relative ragioni
- ogni questione significativa che impatta sul programma di audit
- il responsabile del GVI, dei membri del gruppo di audit e di eventuali accompagnatori/osservatori
- i luoghi e le date dove sono state eseguite le attività di audit
- le risultanze dell'audit, evidenze e conclusioni, coerenti con i requisiti e la tipologia di audit
- se presenti modifiche significative che influenzano il SG del Cliente
- ogni eventuale aspetto non risolto
- se applicabile l'identificazione se l'audit è combinato, congiunto o integrato
- una dichiarazione di esclusione di responsabilità che indichi che l'attività di audit è basata su un processo di campionamento delle informazioni disponibili
- eventuali raccomandazioni da parte del GVI
- controllo sull'utilizzo del marchio e dei documenti di certificazione da parte del Cliente in modo efficace
- se applicabile, la verifica dell'efficacia delle azioni correttive adottate con riferimento alle non conformità precedenti

*Nota: I documenti di certificazione possono fare riferimento a standard nazionali e internazionali come fonte/i di controllo impostato per i controlli che sono determinati come necessari nella Dichiarazione di Applicabilità dell'organizzazione in conformità con ISO/IEC 27001:2024.
Il riferimento sui documenti di certificazione deve essere chiaramente indicato come solo una fonte di controllo per i controlli applicati nella Dichiarazione di Applicabilità e non una certificazione della stessa.

8. Attività successive all'audit

L'ente di certificazione deve, al termine di ogni fase (stage 1 e stage 2):

- Quinel entro 3 giorni dal ricevimento delle registrazioni dell'audit, conferma i rilievi (ove presenti) e invita l'organizzazione a formulare e descrivere entro 15 giorni sul modulo non conformità le specifiche azioni adottate, o pianificate per eliminare tutte le cause radice delle non conformità registrate rispetto ai requisiti per la certificazione identificati durante la valutazione; inoltre Quinel informa l'organizzazione sulla necessità di una valutazione supplementare completa o parziale, oppure se sia considerata adeguata una pianificazione scritta delle azioni correttive e una descrizione delle correzioni immediate (trattamenti) da verificare durante la successiva visita di sorveglianza. Nel caso di Non Conformità, Quinel prevede sempre una verifica di chiusura presso il sito dell'organizzazione.

- In alternativa, Quinel provvederà a confermare, entro 10 giorni dall' audit, eventuale modifica della classificazione dei rilievi rilasciati dal gruppo di audit.
- Qualora l'Organizzazione cliente non invii tale piano nei tempi previsti la domanda di certificazione decade.

9. Rilascio della certificazione

Il rapporto di audit redatto dal Lead Auditor è sottoposto al Comitato di Delibera (CD) di Quinel per la delibera, secondo quanto previsto nel "Regolamento funzionamento del Comitato di Delibera di Quinel Limited" (RG 07).
La delibera viene effettuata a fronte di:

- Informazioni fornite da GVI sufficienti rispetto ai requisiti e al campo di applicazione della certificazione;
- Correttezza dell'iter di certificazione, in termini di completa definizione degli accordi contrattuali ed utilizzo di auditor incaricati e qualificati;
- Pertinenza dei rilievi formulati (classificazione dei rilievi corretta) e delle informazioni raccolte mediante l'audit (con particolare riferimento allo scopo di certificazione);
- Livello di conformità dell'Organizzazione Cliente rispetto alle evidenze disponibili;
- Evidenze delle correzioni e delle Azioni Correttive relative alle Non Conformità che siano state riesaminate ed approvate;
- Piano di correzioni ed azioni correttive sia stato riesaminato ed approvato.

A Seguito della valutazione positiva della fase di delibera della Certificazione, Quinel invia il Certificato all'Organizzazione cliente.

10. Contenuto del Certificato di Quinel Limited

Il certificato rilasciato da Quinel Limited riporta:

- nome e localizzazione geografica del Cliente
- la data di emissione del certificato
- la data di modifica del certificato
- revisione del certificato
- data di scadenza del certificato
- codice univoco di identificazione (C-XXXX)
- norma utilizzata per l'audit del Cliente (es.27001:2XXX)
- il campo di applicazione della certificazione per ciascun sito verificato, senza essere ingannevoli o ambigui
- il nome, l'indirizzo e il marchio di certificazione di Quinel
- il riferimento con revisione del documento SoA del Cliente
- il riferimento al modulo interno di Quinel (es MD 04/XX)
- firma del DG di Quinel
- settore IAF di riferimento al campo di applicazione del Cliente
- marchio/logo Accredia con riferimento all'Accreditamento
- riferimento al Regolamento Tecnici schema/settore applicabile, se esistente

Qualora il cliente non abbia alcuna sede fisica rilevante ai fini della sicurezza delle informazioni e l'audit sia condotto interamente da remoto, il certificato dichiarerà esplicitamente che le attività dell'organizzazione sono condotte da remoto. (Rif. ISO/IEC 27006-1:2024 par. 8.2.2).

Il certificato ha validità 3 anni; alla fine dei 3 anni, e comunque entro tale termine, deve essere effettuata una verifica di Rinnovo estesa a tutte le aree del Sistema di Gestione. La verifica di rinnovo deve terminare e deve contenere anche il rilascio del nuovo certificato entro i 3 anni di validità della certificazione.
In seguito alla delibera da parte del Comitato di Delibera, Quinel inserisce il nominativo dell'Azienda certificata nell' Elenco organizzazioni Certificate e all'interno della banca dati di Accredia delle aziende certificate.

11. Blocco Iter di certificazione

Quinel può bloccare l'iter quando si verifica una o più delle seguenti situazioni:

- l'Organizzazione cliente non effettui i dovuti pagamenti a Quinel Limited secondo le modalità contrattuali;
- l'Organizzazione cliente ponga in atto comportamenti lesivi dell'immagine Quinel Limited;
- si verifichino situazioni negative, comprovate, nel Sistema di Gestione e nei comportamenti dell'Organizzazione cliente attestati da oggettive e gravi lamentele, reclami e segnalazioni da parte di coloro che sono interessati alla certificazione;
- l'Organizzazione richiedente non attui le azioni correttive o non invii la documentazione richiesta nei tempi convenuti.

Inoltre, Quinel Limited blocca l'iter di certificazione se l'Organizzazione cliente non accetta le condizioni che regolamentano la certificazione stessa e che sono previste nel Regolamento RG 02.
Qualora DT rinvenga una causa di blocco dell'iter di certificazione, lo comunica all'azienda tempestivamente.

12. Audit di mantenimento della certificazione

Nei tre anni di validità della Certificazione, Quinel effettua degli audit di mantenimento. Essi sono pianificati in modo che durante il periodo di validità della Certificazione, tutti i processi e tutte le aree del Sistema di Gestione siano valutati almeno una volta.
Gli Audit vengono effettuati con periodicità annuale (o al bisogno a seconda della rilevanza e/o ripetitività dei problemi riscontrati nell'ultimo Audit) a partire dall'Audit Iniziale.

L'audit di mantenimento/sorveglianza deve essere eseguita antro i 12 mesi dalla data dell'ultima visita.

Gli Audit di mantenimento verranno concordati tra la Segreteria Tecnica di Quinel e l'Organizzazione richiedente e possono essere effettuati a partire da due mesi prima della scadenza fino alla data di scadenza effettiva.
Le tempistiche (gg/uomo) di audit saranno quelle definite all'interno dell'offerta/contratto definito in fase di prima certificazione, a meno che non vi siano state modifiche e o cambiamenti significativi societari all'interno dell'azienda cliente. In tal caso Quinel provvederà alla revisione dell'offerta e al ricalcolo se necessario delle gg/uomo da eseguire.
Gli Audit di mantenimento vengono condotti secondo le stesse regole adottate per l' audit di Stage 2, anche se limitatamente alle funzioni ed aree programmate.

Per gli Audit di mantenimento, le attività di pianificazione, di registrazione dei risultati, le attività successive all'Audit e le attività di riesame del mantenimento, vengono eseguite secondo le stesse modalità operative previste per l'Audi di Stage 2 iniziale.
Ogni sorveglianza/audit di mantenimento deve comprendere:

- audit interni e riesame di direzione
- un riesame delle azioni intraprese a seguito delle non conformità riscontrate nel precedente audit
- il trattamento dei reclami
- l'efficacia del sistema di gestione in riferimento al conseguimento degli obiettivi del Cliente certificato e dei risultati attesi rispetto al SG
- controllo operativo su base continua
- il riesame di ogni modifica
- il controllo sul corretto utilizzo dei marchi/loghi e ogni altro eventuale riferimento alla certificazione.

Qualora in occasione di una visita di mantenimento dovessero emergere casi di forti cambiamenti nella Organizzazione dell'Azienda, o nel campo di applicazione della certificazione, o nella struttura societaria o nel Sistema di Gestione che implichino cambiamenti forti verrà eseguito un ricalcolo delle giornate/uomo prendendo in considerazione tutti i cambiamenti, all'organizzazione Cliente sarà fornita la revisione dell'offerta economica con le nuove gg/uomo.

La decisione di mantenimento della certificazione viene adottata dalla Segreteria Tecnica sulla base della conclusione positiva dell'audit di sorveglianza e della proposta di mantenimento formulata dal Lead Auditor, fatto salvo il caso in cui si verifichino le seguenti condizioni:

- presenza di Non Conformità nel rapporto di audit;
- esiti negativi dei monitoraggi e degli audit interni aventi ad oggetto le attività del Lead Auditor che ha compilato il rapporto.

In tal caso la Segreteria Tecnica sottomette la decisione di mantenimento della certificazione al Comitato di Delibera.

13. Audit di Rinnovo della certificazione

In prossimità della conclusione del triennio di certificazione, ma in tempo utile per la conduzione dell'iter di rinnovo, deve essere effettuato un Audit di Rinnovo esteso a tutte le aree del Sistema di Gestione ed emesso il certificato non oltre la scadenza triennale.
Un audit di rinnovo della certificazione deve essere pianificato e condotto per valutare il continuo soddisfacimento di tutti i requisiti della norma del sistema di gestione . Lo scopo dell'audit di rinnovo della certificazione è quello di confermare la conformità continua e l'efficacia del sistema di gestione nel suo complesso, nonché la continua pertinenza ed applicabilità al campo di applicazione della certificazione
L'audit di rinnovo della certificazione prende in considerazione le prestazioni del sistema di gestione nell'arco del periodo di certificazione e comprende il riesame dei precedenti rapporti di audit di sorveglianza.
Le attività di audit possono avere necessità di un audit di Stage 1 qualora si siano verificate modifiche significative nel sistema di gestione, nel cliente, o nel contesto in cui il sistema di gestione opera (per esempio modifiche nella legislazione).

Qualora in occasione di una visita di rinnovo dovessero emergere casi di forti cambiamenti nella Organizzazione dell'Azienda, o nel campo di applicazione della certificazione, o nella struttura societaria o nel Sistema di Gestione che implichino cambiamenti forti verrà eseguito un ricalcolo delle giornate uomo prendendo in considerazione tutti i cambiamenti, all'organizzazione Cliente sarà fornita la revisione dell'offerta economica con le nuove gg/uomo.

In caso di mancato rinnovo della certificazione Quinel Limited , provvede alla sospensione del Certificato (come descritto nei punti sotto riportati).

I rilievi riscontrati negli audit di rinnovo sono gestiti come specificato nel capitolo 5, eccetto nel seguente caso quando, durante un audit di rinnovo della certificazione, sono identificati scostamenti che comportino l'emissione di una o più Non confromità o nel caso di altri rilievi, la cui numerosità ed estensione a giudizio del Lead Auditor/Quinel , sia tale da pregiudicare il corretto funzionamento del sistema di gestione e la conformità del prodotto realizzato ai requisiti specificati, in questo caso il Lead Auditor stabilisce i tempi limite di attuazione, verifica la chiusura dei conseguenti trattamenti e delle azioni correttive, tenendo conto, pena la perdita di validità che il certificato dovrà essere riemesso, completando l'iter prima della data della sua scadenza.
Ciò implica che Quinel deve effettuare verifiche supplementari per la verifica della positiva chiusura/correzione di tali non conformità e dell'attuazione ed efficacia delle relative azioni correttive/preventive in tempo utile per la successiva emissione del certificato. Le verifiche supplementari sono eseguite dal GVI.
L'emissione del certificato di rinnovo segue l'iter di emissione della prima certificazione.

14. Estensioni e riduzioni delle certificazioni

14.1. Estensioni e riduzioni su richiesta della organizzazione aziendale certificata

L'estensione dell'Oggetto della Certificazione può essere deliberata da Quinel Limited previo Audit limitato alle sole aree/o prodotti e/o servizi oggetto della richiesta. Tale Audit sarà condotto con le stesse regole degli altri Audit e avverrà in occasione del primo Audit di mantenimento o potrà essere anticipata su richiesta della Organizzazione richiedente.
In ogni caso l'audit deve essere svolto entro 3 mesi dalla notifica di modifica da parte dell'Organizzazione cliente.

La riduzione viene effettuata allo stesso modo modificando il certificato con apposita delibera del CD.

14.2. Riduzioni su iniziativa di Quinel Limited

Qualora durante gli audit il Lead Auditor riscontri che l'Azienda non realizza una parte dei prodotti/servizi oggetto del campo di applicazione del Sistema di Gestione da più di due anni, lo segnala nel Rapporto di Audit. L'oggetto della Certificazione potrà quindi essere ridotto (su richiesta del LA, delibera di CD).
Nei casi di riduzione Quinel Limited provvede a comunicarlo all'Organizzazione richiedente mediante mezzo mail e a rilasciare il certificato opportunamente modificato seguendo lo stesso iter del certificato originale.

15. Sospensione e Revoca della Certificazione

a. Condizioni per la sospensione della Certificazione

La sospensione del certificato, viene mediante comunicazione scritta con conferma di ricezione (fax, posta certificata, ecc..) all'organizzazione cliente, è un provvedimento temporaneo adottato da Quinel Limited che consiste nell'impedire che l'Organizzazione richiedente faccia uso del Certificato Quinel Limited fino al sussistere delle condizioni di seguito indicate.
La sospensione non può durare oltre 6 mesi, poiché in tal caso viene applicato il provvedimento di revoca del certificato, di cui al successivo paragrafo.
Quinel Limited può sospendere la certificazione nei seguenti casi:

- qualora, durante un Audit di Mantenimento si constati la presenza di Non Conformità da sospendere la certificazione;
- qualora, a seguito di un Audit di mantenimento, si constati il permanere di tutte o della maggior parte delle non conformità precedentemente segnalate;
- qualora l'Organizzazione richiedente non effettui la visita di rinnovo alla scadenza del certificato;
- qualora l'Organizzazione richiedente non attui le azioni correttive nei tempi convenuti;
- qualora l'Organizzazione richiedente non effettui i dovuti pagamenti a Quinel Limited secondo le modalità contrattuali;
- qualora l'Organizzazione richiedente ponga in atto comportamenti lesivi dell'immagine Quinel Limited;
- qualora si verifichino situazioni negative nel Sistema di Gestione e nei comportamenti dell'Organizzazione richiedente attestati da oggettive e gravi lamentele, reclami e segnalazioni da parte di coloro che sono interessati alla certificazione;
- qualora l'Organizzazione richiedente non permetta di effettuare gli audit di mantenimento periodiche nei periodi previsti;
- qualora l'Organizzazione richiedente non accetti eventuali modifiche ai regolamenti per la certificazione;
- qualora l'Organizzazione richiedente faccia un uso scorretto del marchio e del certificato Quinel Limited (rispetto a quanto previsto nel RG 03);
- qualora l'Organizzazione richiedente faccia una motivata richiesta per iscritto a Quinel Limited , per una sospensione non superiore a mesi sei con lettera raccomandata con ricevuta di ritorno.

Il provvedimento di sospensione viene adottato con:

- provvedimento del comitato di delibera qualora la sospensione sia motivata da carenze nella gestione del sistema, così come indicato nei punti precedenti;
- approvazione del Direttore Generale qualora la sospensione sia motivata da aspetti contrattuali, sempre così come indicato nei punti precedenti.

Qualora l'Organizzazione richiedente, dopo un provvedimento di sospensione, rimuova adeguatamente le condizioni che hanno determinato la sua sospensione e Quinel Limited accerti la rimozione con esito favorevole mediante visita supplementare e/o esame di evidenze documentali, il ripristino della validità della certificazione viene prontamente attivato con proposta di rimozione della sospensione al comitato di delibera e successiva comunicazione della Direzione Generale di Quinel dall'organizzazione Cliente
Il periodo di sospensione del certificato non modifica il periodo di validità dello stesso.

b. Condizioni per la revoca della Certificazione

La revoca della certificazione consiste nel ritiro immediato del certificato da parte di Quinel Limited.
La comunicazione della revoca avviene mediante mezzo mail o PEC entro 15 giorni dalla data di delibera. Il provvedimento viene preso allorché:

- persistano, oltre 6 mesi, le condizioni citate al precedente paragrafo nonostante l'attuazione del provvedimento di sospensione;
- la gravità del comportamento dell'Organizzazione richiedente, documentata da incontestabili evidenze oggettive, renda necessario tutelare l'immagine di Quinel Limited con un provvedimento urgente e categorico;
- l'Organizzazione cliente voglia adire alle vie legali contro Quinel Limited, senza il preventivo tentativo di risoluzione della controversia tramite la terna arbitrale di cui alla procedura "Gestione dei Reclami e dei Ricorsi" (PG 09).
- Quale l'Organizzazione cliente decida di trasferire la certificazione ad altro.

Quinel informa l'Organizzazione Cliente di quanto descritto in questo paragrafo tramite RG 02 accettato dal Cliente in fase di offerta MD 04/05.

Qualora L'Organizzazione richiedente, dopo un provvedimento di revoca, intenda ottenere nuovamente il Certificato Quinel Limited, l'iter di certificazione ricomincia secondo le modalità previste per la prima certificazione.

16. Procedura di sospensione e revoca del certificato

Qualora Quinel Limited accerti le suddette situazioni, valutate le eventuali Azioni Correttive proposte dall'Azienda, qualora esse non siano soddisfacenti, emette un provvedimento di sospensione o revoca della certificazione.
Tale provvedimento avrà effetto immediato.
La sospensione o la revoca possono essere richieste dall'Organizzazione Certificata dandone notifica a Quinel Limited tramite email o PEC.

17. Visite supplementari

Quinel si riserva il diritto, motivato per iscritto all'organizzazione, di eseguire audit supplementari, in aggiunta a quelle del programma di audit, nei seguenti casi:

- verificare la chiusura delle Non Conformità e l'efficacia delle azioni correttive;
- a fronte di necessità emerse in fase di rilascio del certificato (es: documentazione mancante da parte dell'Organizzazione, campionamento e/o evidenze mancanti in fase di audit);
- a seguito di modifiche apportate dall'organizzazione al proprio sistema e considerate rilevanti da Quinel;
- ai fini di revoca della sospensione del certificato;
- estensione del campo di applicazione.

18. Visite Speciali

Quinel si riserva il diritto, a seguito di segnalazioni o reclami ricevuti, ritenuti particolarmente significativi relativi al sistema certificato e alla sua conformità alle norme di riferimento e al presente regolamento di effettuare audit speciali.
Rientrano in questa tipologia di visite, anche le visite con breve preavviso, audit per indagare sui reclami, o in seguito a segnalazioni di modifiche da parte del cliente o come azione conseguente nei confronti di clienti a cui è stata sospesa la certificazione, per i quali deve controllare che essi si astengano dal pubblicizzare ulteriormente la sua certificazione.
In tali casi:

- Quinel descrive e rende noto in offerta ai clienti certificati le condizioni in base a cui sono eseguite queste visite con breve preavviso; e
- Quinel pone particolare cura nella designazione del gruppo di audit a causa della mancanza di possibilità, da parte del cliente, di avanzare obiezioni sui membri del gruppo di audit.

In caso di rifiuto delle verifiche speciali, senza valide motivazioni, da parte dell'organizzazione, Quinel può avviare l'iter di sospensione della certificazione.
Tutte le spese relative alle eventuali verifiche sono da considerarsi a carico dell'organizzazione; fanno eccezione le verifiche supplementari a seguito di segnalazioni o reclami che saranno a carico dell'organizzazione solo nel caso gli stessi siano ritenuti giustificati da Quinel.
Completata la visita, il responsabile del GVI consegna all'organizzazione la copia del rapporto di visita. Quinel verifica il rapporto emesso dal GVI e, nel caso non vi siano punti da chiarire lo conferma all'organizzazione, in caso contrario, viene richiesto al responsabile del GVI l'espletamento dei punti dubbi e/o la carenza delle evidenze prese.

19. Trasferimento della certificazione da altri ODC

Qualora un'Organizzazione con certificazione in corso di validità rilasciata da un altro Organismo di Certificazione di Sistemi di Gestione, accreditato da un Organismo di Accreditamento che aderisce all'accordo di mutuo riconoscimento IAF/MLA, voglia trasferire la propria certificazione a Quinel, deve inviare a Quinel il "Questionario" e copia del certificato del Sistema di Gestione.
Quinel, verificato che:

- il certificato sia in corso di validità
- il certificato non sia sospeso
- l'Organismo di certificazione che ha rilasciato il certificato non sia sospeso
- le attività certificate rientrino nel campo di accreditamento di Quinel
- l'Organizzazione abbia motivato la richiesta del trasferimento emette l'offerta economica per il trasferimento di certificazione.

Successivamente l'organizzazione, in caso di accettazione dell'offerta economica, deve inviare a Quinel i seguenti documenti:

- copia del rapporto di audit iniziale o dell'ultimo rapporto di audit di ricertificazione e dei rapporti di audit di sorveglianza relativi a tutte le successive sorveglianze
- evidenza delle azioni correttive intraprese al fine di risolvere le non conformità rilevate durante gli audit precedenti o evidenza della verifica della loro messa in atto ed efficacia e da parte dell' organismo che aveva emesso il certificato
- tipologia e date dei prossimi audit programmati dall'Organismo di Certificazione precedente
- elenco degli eventuali reclami ricevuti e relative azioni intraprese
- motivazioni della richiesta di trasferimento della certificazione
- eventuali osservazioni o segnalazioni pervenute dalle autorità nazionali o locali preposte

La verifica della documentazione di cui sopra include normalmente una visita all'Organizzazione che ha richiesto il trasferimento della certificazione.
Il contratto tra Quinel e il richiedente è gestito con le stesse modalità di certificazione descritte nel capitolo 5, in funzione dell'estensione dell'attività di audit.
Nel caso il tranfer provenga da:

- OdC sospesi o autosospesi;
- OdC revocati o che rinunciano all'accreditamento

Quinel provvede ad eseguire un'audit denominato pre-transfer visit presso il Cliente della durata minima di 1gg/uomo prima di poter ese guire il trasferimento del certificato.

A completamento con esito favorevole dell'attività sopra riportata, è rilasciato, per il Sistema di Gestione in esame, un Certificato di Conformità che, di regola, mantiene la scadenza già stabilita dall'Organismo che ha emesso la precedente certificazione. In generale, anche per l'effettuazione degli audit di sorveglianza e di ricertificazione del Sistema è

mantenuta la programmazione già stabilita dall'Organismo che ha emesso la precedente certificazione. Nel caso in cui i presupposti per il trasferimento non siano soddisfatti, la procedura di trasferimento non potrà essere applicata; l'Organizzazione che intende proseguire con l'iter di certificazione dovrà seguire l'iter del capitolo 5 come nuova certificazione.

20. Certificazione delle organizzazioni multisito

Qualora un'Organizzazione operi su più siti permanenti, anche attraverso società controllate o attraverso vincoli contrattuali o statutari, e richieda un'unica certificazione, le attività di audit possono essere espletate per campionamento dei siti sottoposti ad audit, purché:

a) l'organizzazione disponga di un sistema di gestione unico;
b) l'organizzazione abbia identificato in modo univoco la propria direzione centrale, che deve essere parte integrante dell'organizzazione e deve avere l'autorità organizzativa per definire, stabilire e mantenere il sistema di gestione unico;
c) il sistema di gestione unico dell'organizzazione deve essere soggetto a un riesame centralizzato della direzione;
d) tutti i siti devono essere soggetti al programma di audit interno dell'organizzazione;
e) la direzione centrale deve garantire che i dati necessari alla corretta gestione del sistema vengano raccolti e analizzati da tutti i siti e deve essere in grado di dimostrare la propria autorità e capacità di adottare le misure e azioni necessarie per il miglioramento del sistema di gestione di gestione, in particolare con riferimento a:
    - documentazione e modifiche del sistema;
    - riesame della direzione;
    - valutazione delle necessità di addestramento;
    - reclami;
    - valutazione delle azioni correttive;
    - pianificazione degli audit interni e valutazione dei risultati;
    - i requisiti statutari e normativi relativi agli standard applicabili.

La Direzione dovrà essere univocamente individuata e, in caso di un'organizzazione costituita da più strutture dotate di una propria natura giuridica, dovrà essere formalmente accettata come funzione di indirizzo e controllo centrale dagli organi societari di tutte le società raggruppate.

La Direzione centrale dovrà quindi dimostrare di avere il controllo operativo e l'autorità su ogni sito oggetto della certificazione. La Direzione centrale non dovrà comunque essere localizzata in un unico sito.

L'Organizzazione deve quindi dimostrare che l'ufficio centrale ha istituito un sistema di gestione conforme alla norma di riferimento e che l'intera Organizzazione ne soddisfi i requisiti.

In caso di Organizzazioni che erogano servizi, se i siti in cui si svolgono le attività sottoposte a certificazione non sono tutti pronti contemporaneamente per essere presentati per la certificazione, l'Organizzazione deve comunicare preventivamente a Quinel i siti che essa desidera siano inclusi nella certificazione e quelli che ne devono essere esclusi.

Il campionamento dei siti da sottoporre ad audit viene effettuato secondo le regole previste dal documento IAF MD-1:

Prima certificazione, Rinnovo:	numero di siti da visitare = $\sqrt{}$(numero totale di siti), arrotondato per eccesso.
Sorveglianza annuale:	numero di siti da visitare $\approx 0{,}6 \times \sqrt{}$(numero totale di siti), arrotondato per eccesso.

Nel caso in cui il sistema di gestione sia già applicato da diversi anni e l'organizzazione abbia nel tempo fornito a Quinel adeguate evidenze dell'efficacia del sistema, Quinel potrà adottare coefficienti correttivi diversi per tali formule, registrando su apposito verbale le motivazioni di tale decisione e le rispettive giustificazioni.

Qualora un'Organizzazione operi su più siti permanenti e sia richiesta un'unica certificazione le attività di audit si eseguiranno all'interno dei vari siti richiesti.
Il numero di giornate di audit on site totali sarà distribuito tra i diversi siti in base alla rilevanza del sito per il sistema di gestione e ai rischi individuati. La giustificazione della distribuzione deve essere registrata dall'organismo di certificazione.
Il tempo totale impiegato per l'audit e la sorveglianza iniziali è la somma totale del tempo trascorso in ciascun sito più l'ufficio centrale e non deve mai essere inferiore a quello che sarebbe stato calcolato per la dimensione e la complessità dell'operazione se tutto il lavoro fosse stato svolto in un unico sito (cioè con tutti i dipendenti dell'azienda nello stesso sito).

21. Audit da Remoto

Gli audit potranno essere condotti sia in presenza che da remoto. La possibilità di eseguire le attività di audit da remoto viene decisa sulla base di un'analisi dei rischi derivanti dall'esecuzione dell'audit in remoto rispetto all'efficacia e al conseguimento degli obiettivi dell'audit, effettuata da Quinel prima della pianificazione dell'audit.

La valutazione basata sui rischi rilevati ha l'obiettivo di:

- valutare l'idoneità dell'audit in remoto per ottenere evidenze sufficienti e affidabili (processi, controlli, accessi, persone, siti/asset critici, vincoli di sicurezza, ecc.);
- individuare tutti i requisiti e i vincoli tecnici e organizzativi per la conduzione dell'audit in remoto;
- definire e formalizzare nel piano di audit quali attività sono da remoto, con quali strumenti sarà condotto l'audit, e con quali mitigazioni dei limiti (es. tour virtuali, screen sharing, campionamenti aggiuntivi, sessioni in fasce orarie diverse, ecc.).

Nell'analisi dei rischi vengono considerati i seguenti fattori:

- a) infrastruttura disponibile per la conduzione dell'audit sia dell'organismo di certificazione e che del del cliente;
- b) settore in cui opera il cliente;
- c) tipo/i di audit durante il ciclo di certificazione dall'audit iniziale all'audit di ricertificazione;
- d) competenza del team di audit e del cliente, che sono coinvolte nell'audit da remoto;
- e) prestazioni precedentemente dimostrate di audit da remoto per il cliente;
- f) ambito della certificazione.

Gli audit in modalità "da remoto", saranno eseguiti utilizzando sistemi ICT (Information Communication Technologies) secondo le modalità indicate nell' IAF MD4:2025 *IAF Mandatory Document for the Use of Information and Communication Technology (ICT) for Auditing/Assessment Purposes.*
Questa tipologia di audit è basata su una comunicazione interattiva tra il gruppo di audit di Quinel e i rappresentanti dell'Organizzazione, come interviste/riunioni via internet, teleconferenza, telefono o altri mezzi elettronici. Gli aspetti operativi saranno definiti tra Quinel ed il Cliente in fase di pianificazione della verifica, tenendo conto delle dotazioni ITC disponibili presso ogni singolo cliente.
La richiesta di esecuzione dell'audit in modalità da remoto dovrà essere formulata dal cliente od eventualmente proposta da Quinel stessa tenuto conto delle esigenze del cliente e sulla base dei risultati dell'analisi dei rischi.
Il CAB prima di procedere e pianificare con l'attività in modalità da remoto valuterà tramite apposito modello la fattibilità dell'audit a distanza, nonché rischi e opportunità che esso comporta. Se l'esito della valutazione è positivo si passerà alla pianificazione.

Sul Rapporto di audit (sia in stage 1 che in stage 2) il team di audit riporta:

- l'estensione dell'audit da remoto, ovvero le parti e i tempi di audit condotte in remoto;
- una valutazione dell'efficacia dell'audit in remoto rispetto agli obiettivi di audit e all'ottenimento di evidenze adeguate.

Ove il cliente non abbia nessuna sede fisica "rilevante", o eventuali sedi fisiche non abbiano rilevanza ai fini della sicurezza delle informazioni e pertanto l'audit sia condotto interamente in remoto sia il rapporto di audit che il certificato dichiarano che le attività del cliente sono condotte da remoto.

La valutazione del rischio viene riesaminata durante il ciclo di certificazione per garantirne la continua idoneità.