

**REGOLAMENTO PER LE
VERIFICHE DELLE MISURE PER
IL CONTRASTO E IL
CONTENIMENTO DELLA
DIFFUSIONE DEL VIRUS
COVID 19 – n. 00150**

00	Prima Emissione	01/06/2020	DT	DT	AD
Rev.	Descrizione	Data	Elaborato	Verificato	Approvato

- **INDICE**

1. **Scopo**
2. **Campo di applicazione**
3. **Termini e definizioni**
4. **Responsabilità**
5. **Controllo del regolamento**
6. **Iter di certificazione**
7. **Durata dell'attestazione**
8. **Registro dei clienti per i quali è stato rilasciato l'attestato**
9. **Ritiro / annullamento dell'attestazione**
10. **Modifiche alle regole del sistema di attestazione**
11. **Riservatezza**
12. **Privacy**
13. **Contenziosi**

1. Scopo ed entrata in vigore

Al fine di garantire la ripresa delle attività successivamente alla fase di lockdown, compatibilmente con l'andamento dell'epidemia, nonché al fine di tutelare la salute del personale addetto e dell'utenza, si rende necessario verificare la presenza di protocolli e di misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 attuate da tutti i clienti.

È opportuno che le misure proposte dalle autorità competenti siano poi adottate da ogni singola impresa, individuando le misure più efficaci in relazione alle caratteristiche specifiche di ogni struttura e le procedure adatte a mettere in atto dette misure, comprese le attività di comunicazione e informazione per responsabilizzare clienti e lavoratori sull'adozione di comportamenti corretti che limitino la probabilità di contagio.

Nell'ambito delle proprie attività di verifica o di ispezione, l'organismo verifica quanto messo in atto dal cliente allo scopo di mitigare e tenere sotto controllo il rischio connesso al contagio da Covid 19. Il risultato della verifica o dell'ispezione non si sostituisce ai controlli effettuati dagli Enti di controllo previsti dal sistema pubblico, ma può essere un valido supporto per comprendere l'attuale livello di applicazione delle procedure applicabili e può dare indicazioni su ciò che è migliorabile o correggibile.

Scopo di questo documento è definire il regolamento generale adottato da DEKRA Testing and Certification S.r.l. a Socio Unico (nel seguito denominata DTC) per la verifica, limitatamente a quanto dichiarato dal cliente, circa le misure attuate da quest'ultimo, per ottemperare a quanto stabilito dalle autorità competenti e quindi predisposto dal cliente stessa.

È esclusa dallo scopo del presente regolamento la valutazione tecnica dei contenuti del protocollo e di tutta la documentazione che il cliente ha adottato al fine di contenere il rischio epidemiologico. Stante ciò, DTC si limiterà a chiedere al cliente la presenza o meno della predetta documentazione, senza addentrarsi nel merito tale documentazione sarà chiesta al cliente al solo scopo di attestarne l'esistenza. Durante la visita/audit l'ispettore verificherà, ove possibile anche in considerazione della modalità in cui avverrà l'ispezione, ossia da remoto, l'attuazione delle misure di contenimento del contagio dichiarate dal cliente.

2. Campo di applicazione

Questo regolamento si applica per le attività svolte da DTC secondo quanto di seguito disciplinato.

Il presente regolamento viene applicato da DTC in maniera uniforme e imparziale per tutti i clienti che utilizzano i servizi erogati da DTC; inoltre l'accesso alle verifiche non è condizionato dalle dimensioni del cliente o dall'appartenenza ad una particolare associazione o ad un gruppo e neppure dal numero di clienti già verificati.

Esso non pregiudica l'applicabilità di altri regolamenti inerenti ad ulteriori schemi certificativi per cui il cliente risulti certificato da DTC e/o da altri Organismi di Certificazione.

Le normative applicabili come riferimento sono:

- “Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro” del 24 aprile 2020;
- “Guida per la prevenzione della contaminazione da Legionella negli impianti idrici di strutture turistico recettive e altri edifici ad uso civile e industriale, non utilizzati durante la pandemia COVID-19”. Versione del 3 maggio 2020;
- “Indicazioni per la sanificazione degli ambienti interni per prevenire la trasmissione di SARS-COV 2”. Versione dell’8 maggio 2020;
- A.N.I.D. Buone prassi igieniche nei confronti di SARS-CoV-2 Rev.01 - <https://www.disinfestazione.org/linee-guida-disinfezione-sars-cov-2/>;
- A.I.D.P.I. <https://aidpi.it/news/attivita-di-sanificazione-documento-orientativo-per-l-emergenza-covid-19/>;
- Rapporto ISS Covid-19 n. 05_2020 “Indicazioni ad interim per la prevenzione e gestione degli ambienti indoor in relazione alla trasmissione dell’infezione da virus SARS-CoV-2”;
- EA - 6/02 rev.1 del giugno 2013 “EA guidelines on the Use of EN 45011 and ISO/IEC 17021 for certification to EN ISO 3834”;
- ISO/IEC 17021:2015 Sistemi di gestione;
- ISO/IEC 17020:2012 Servizi di ispezione;
- ISO/IEC 17029: 2019 Servizi di validazione e verifica.

3. Termini e definizioni

La terminologia utilizzata nel presente regolamento è in accordo alle seguenti norme:

- UNI EN ISO 9000: "Sistemi di gestione per la qualità – Fondamenti e terminologia";
- Rapporto ISS COVID-19 n. 25_2020 – versione del 15 maggio 2020

4. Responsabilità

Resta inteso che il cliente si assume ogni e qualsiasi responsabilità possa derivare a DTC circa le dichiarazioni incomplete e/o non veritiere, rese per l’esecuzione della verifica.


5. Controllo del regolamento

Il presente regolamento è a disposizione degli interessati sul dopo aver effettuato il login nella propria area riservata.

DTC, in caso di revisione del regolamento, informerà opportunamente tutti i clienti che hanno in essere un contratto. Ogni modifica sarà evidenziata con le seguenti modalità:

- il testo revisionato e/o aggiuntivo viene scritto in carattere italico;
- il testo annullato e non sostituito è segnalato con {testo annullato}.

Nel caso di nuove edizioni, invece, poiché i cambiamenti risultano significativi non viene evidenziata la singola modifica, ma fa testo l’intero contenuto del documento.

	REGOLAMENTO GENERALE PER LE VERIFICHE DELLE MISURE PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID 19		
		Rev. 00	Pagina 5 di 7

6. Iter di verifica

6.1 Generalità

L'iter di verifica è il seguente:

- a) Redazione offerta e invio al cliente
- b) Ricevimento ordine + Conferma ed accettazione Regolamento + pagamento da parte cliente
- c) Invio Check list per autovalutazione + Pianificazione audit da remoto
- d) Audit da remoto
- e) Emissione Attestato + Rapporto di verifica

a) **Redazione offerta e invio al cliente**

Il cliente, avvalendosi di apposito portale DEKRA, sceglierà il servizio inserendo alcune informazioni di identificazione dell'esercizio, tra cui anche le eventuali sedi secondarie che dovranno essere verificate.

A questo punto DEKRA emetterà un'offerta, se confermata la richiesta del cliente.

b) **Ricevimento ordine + pagamento da cliente**

Il cliente riceverà il documento di offerta contenente le condizioni generali di vendita, nonché il presente Regolamento, che dovrà accettare, attraverso conferma tramite apposizione di "flag", oppure mediante stampa dei documenti, firma degli stessi e invio della scansione/upload sull'area riservata.

In seguito al ricevimento dell'evidenza del pagamento, che il cliente caricherà nella sua area riservata sul sito, DTC proseguirà con l'iter di attestazione.

c) **Invio Check list per autovalutazione + Pianificazione audit da remoto**

Una volta ricevuta la validazione dell'offerta e del Regolamento generale e dopo aver ricevuto evidenza del pagamento, il cliente riceverà un link per la compilazione della check list in autovalutazione.

Al termine della compilazione della check list, il cliente dovrà scegliere la data per l'audit da remoto.

Sia la check list che l'appuntamento saranno proposti per ogni sede da verificare.

d) **Audit da remoto**

La verifica sarà effettuata da remoto. Il cliente riceverà comunicazione per mail con il link per connettersi all'audit da remoto, nel giorno ed ora concordati.

Una volta concordata la data per l'effettuazione dell'audit, si proseguirà con l'obiettivo di verificare, nei limiti di quanto dichiarato dal cliente e di quanto sia possibile constatare tramite la modalità da remoto, la presenza dei requisiti, nonché l'applicazione e l'efficacia delle azioni previste dal protocollo, ove applicabile e possibile.

Condizioni per cui la verifica si potrà svolgere: il cliente, il giorno della verifica, dovrà essere in grado di:

- Fornire il nominativo della persona di riferimento, delegato dal cliente;
- Avere a disposizione tutta la documentazione necessaria (protocolli, procedure, modulistica, cartellonistica, ecc.);
- Avere una connessione internet con accesso agli applicativi Teams, Zoom, Skype + videocamera per video chiamata.

Cosa si intende con verifica da remoto: l'audit tende a verificare come l'azienda si è strutturata per minimizzare il rischio di contagi nei confronti dei lavoratori, dei propri clienti e dei terzi. Per fare questo DTC ha predisposto una check list di autovalutazione che contiene una serie di domande chiave alle quali il cliente deve rispondere. Le risposte fornite e le eventuali evidenze e approfondimenti saranno contenute nel rapporto di verifica dell'Auditor DTC; tale documento, insieme all'Attestato di verifica, sarà rilasciato da DTC al cliente e sarà disponibile, al termine del processo di verifica, nell'area riservata del sito a cui ha accesso il cliente.

La check list contiene domande sulla presenza di determinati documenti richiesti dalle leggi/normative vigenti. A tal proposito, DTC registrerà le dichiarazioni rese dal cliente circa la presenza di tali documenti, senza entrare nel dettaglio dei contenuti degli stessi. Durante l'audit si verificherà, ove l'ispezione da remoto lo consenta, oltre alla presenza di tali documenti, l'attuazione e l'efficacia di determinati requisiti.

Durante l'esecuzione dell'audit non è prevista né la valutazione della documentazione che il cliente deve predisporre, né la verifica dei processi di formazione e informazione previsti.

Le risultanze dell'audit, riportate nel rapporto di verifica, verranno comunicate al cliente e rese disponibili nella sua area riservata sul sito. Nel caso evidenziassero rilevanti problematiche, il Valutatore incaricato ne informerà il cliente mediante comunicazione a mezzo PEC.

e) Emissione dell'attestato + Rapporto di verifica


Al termine dell'audit, il Valutatore incaricato trasmetterà la check list, ed eventuali documenti allegati, al Comitato di delibera di DTC per la verifica di congruità.

In caso di esito positivo, DTC provvederà al rilascio dell'Attestato di verifica e lo trasmetterà al cliente.

In caso di esito negativo, DTC comunicherà al cliente la decisione, trasmettendo altresì il rapporto di verifica.

7. Registro dei clienti per i quali è stato rilasciato l'attestato

DTC terrà un registro aggiornato dei clienti per i quali è stato rilasciato l'Attestato, indicando anche eventuali provvedimenti e/o revoche e/o sospensioni attuate.

	REGOLAMENTO GENERALE PER LE VERIFICHE DELLE MISURE PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID 19		
		Rev. 00	Pagina 7 di 7

8. Ritiro / annullamento dell'attestazione

DTC, per motivi di particolare gravità che verranno formalizzati per iscritto al cliente tramite lettera raccomandata A.R., e/o PEC, avrà la facoltà di annullare l'attestato di verifica rilasciato e revocarlo.

- a) DTC modifichi le regole del proprio sistema di attestazione e il cliente rifiuti di uniformarsi ai nuovi requisiti;
- c) il Cliente contravviene agli accordi stipulati con DTC;
- d) il cliente usi o pubblicizzi ripetutamente in modo improprio l'attestazione ottenuta, in particolare faccia e/o abbia fatto un uso scorretto degli estremi identificativi di DTC;
- e) per ogni altro valido motivo, a giudizio di DTC.

Il cliente che dopo l'annullamento/revoca dell'attestato intenda nuovamente accedere al servizio dovrà presentare una nuova domanda seguendo l'intero iter.

9. Modifiche alle regole del sistema di attestazione

DTC ha la facoltà di modificare il proprio sistema di attestazione descritto nel presente regolamento. In tal caso, DTC consentirà ai clienti di presentare osservazioni alle modifiche proposte.

DTC, una volta decise le modifiche da apportare, provvederà ad indicare la data di entrata in vigore delle modifiche stesse e le conseguenti azioni correttive richieste ai clienti, accordando loro un ragionevole lasso di tempo per adeguarsi.

Qualora un cliente non possa o non voglia adeguarsi a tali nuove regole, DTC procederà al ritiro / annullamento dell'attestazione.

10. Riservatezza

In conformità alle norme vigenti, DTC garantisce la massima riservatezza relativamente alle informazioni, ai dati ed ai documenti forniti dal cliente al Valutatore.

11. Privacy

Il cliente dichiara di aver preso visione ed accettato l'informativa privacy sul trattamento dei dati personali, presente al link https://trustedfacility.dekra.it/privacy_policy.php.

12. Contenziosi

Il presente regolamento è disciplinato dalla legge italiana.

In caso di controversie relative al presente regolamento, sarà competente il foro di Milano.