

CSQA Certificazioni Srl
Via San Gaetano, 74 – 36016 Thiene (VI)
Tel. 0445 313011 – Fax 0445 313070
csqa@csqa.it – www.csqa.it



Verificato da: DIR

Approvato da: CSI

ITA_REG_SGSI

Rev.10 – 10/07/2020

Pag. 1 di 17



***REGOLAMENTO DI CERTIFICAZIONE
DEI SISTEMI DI GESTIONE
DELLA SICUREZZA DELLE INFORMAZIONI
ISO/IEC 27001 E LINEE GUIDA ISO/IEC 270XX***

CSQA Certificazioni Srl Via San Gaetano, 74 – 36016 Thiene (VI) Tel. 0445 313011 – Fax 0445 313070 csqa@csqa.it – www.csqa.it		Verificato da: DIR	Approvato da: CSI
		ITA_REG_SGSI	Rev.10 – 10/07/2020
		Pag. 2 di 17	

INDICE

1.	<i>GENERALITÀ</i>	3
2.	<i>CONDIZIONI PER L'OTTENIMENTO ED IL MANTENIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE</i>	3
3.	<i>ESCLUSIONI DEI REQUISITI</i>	4
4.	<i>RIDUZIONE DELLA CERTIFICAZIONE</i>	4
5.	<i>RICHIESTA DI CERTIFICAZIONE</i>	4
6.	<i>CLASSIFICAZIONE DEI RILIEVI</i>	4
7.	<i>VISITA PRECERTIFICATIVA</i>	5
8.	<i>NOMINA DEL GRUPPO DI AUDIT</i>	5
9.	<i>FASE DI VALUTAZIONE – GENERALITA'</i>	5
10.	<i>PIANIFICAZIONE DEGLI AUDIT</i>	7
11.	<i>AUDIT DI STAGE 1</i>	7
12.	<i>AUDIT DI STAGE 2</i>	7
13.	<i>ALTRE SPECIALI</i>	9
14.	<i>DELIBERA DELLA CERTIFICAZIONE</i>	9
15.	<i>EMISSIONE DEL CERTIFICATO DI CONFORMITÀ</i>	10
16.	<i>INTEGRAZIONE DEL CERTIFICATO 27001 CON LE LINEE GUIDA ISO/IEC 270XX</i>	10
17.	<i>SALVAGUARDIA DELL'IMPARZIALITA'</i>	10
18.	<i>MODIFICHE ALLE CONDIZIONI DI CERTIFICAZIONE</i>	11
19.	<i>PROCEDURA DI SORVEGLIANZA</i>	11
20.	<i>MODIFICA DEL CAMPO DI APPLICAZIONE DELLA CERTIFICAZIONE</i>	12
21.	<i>RINNOVO DELLA VALIDITÀ DELLA CERTIFICAZIONE</i>	12
22.	<i>TRASFERIMENTI DELLA CERTIFICAZIONE</i>	12
23.	<i>PUBBLICITÀ ED USO DEI LOGHI</i>	12
24.	<i>LOGO A DISPOSIZIONE</i>	14

CSQA Certificazioni Srl Via San Gaetano, 74 – 36016 Thiene (VI) Tel. 0445 313011 – Fax 0445 313070 csqa@csqa.it – www.csqa.it		Verificato da: DIR	Approvato da: CSI
		ITA_REG_SGSI	Rev.10 – 10/07/2020
		Pag. 3 di 17	

1. GENERALITÀ

- 1.1. Il presente Regolamento illustra le procedure seguite da CSQA per la certificazione del Sistema di Gestione della Sicurezza delle Informazioni (di seguito SGSI) Il presente documento è parte integrante del contratto sottoscritto con CSQA Certificazioni.
- 1.2. Lo scopo della certificazione è quello di dimostrare che il Sistema di Gestione per la Sicurezza delle Informazioni dell'Organizzazione è conforme ai requisiti della Norma UNI CEI EN ISO / IEC 27001 (ISO / IEC 27001).
- 1.3. Qualora l'Organizzazione gestisca sistemi informativi dislocati in più luoghi geografici ma riconducibili sotto il controllo di un unico SGSI, CSQA potrà emettere un unico certificato, riservandosi di verificare ogni singolo sito o di campionarne alcuni.

2. CONDIZIONI PER L'OTTENIMENTO ED IL MANTENIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE

- 2.1. L'Organizzazione, per ottenere e mantenere la certificazione deve:
 - attuare e mantenere un Sistema di Gestione documentato conforme alle disposizioni della revisione applicabile delle Norme di riferimento;
 - avere identificato e tenere sotto controllo i requisiti specificati per i relativi prodotti/servizi, compresi quelli cogenti per leggi e regolamenti;
 - avere pianificato ed attuato almeno una volta nell'arco dell'ultimo anno, gli audit interni al Sistema di Gestione con le procedure relative definite ed attuate;
 - avere effettuato nell'arco dell'ultimo anno almeno un Riesame della Direzione completo;
 - avere operativi (e quindi verificabili da CSQA secondo le modalità previste), eventuali siti produttivi temporanei;
 - avere attivato e reso operative le attività comprese nel campo di applicazione per il quale si richiede la certificazione;
 - prendere tutti i provvedimenti necessari per consentire la corretta conduzione da parte di CSQA delle attività di verifica previste nel presente regolamento;
 - permettere al personale incaricato da CSQA l'accesso alla documentazione del Sistema di Gestione, alle registrazioni, alle aree e al personale interessato;
 - permettere la partecipazione agli Audit, previa comunicazione scritta di CSQA, ad osservatori di CSQA, valutatori dell'Organismo di Accreditamento o di altro Ente/Federazione di cui CSQA è membro. Lo scopo di tali partecipazioni è l'addestramento di nuovo personale e/o la sorveglianza sull'operato degli Auditor di CSQA. Gli osservatori/auditor in affiancamento non opereranno in autonomia, ma sempre in affiancamento agli Auditor CSQA;
 - comunicare in forma scritta ed in anticipo i nominativi di eventuali consulenti aziendali che hanno progettato, realizzato e mantenuto il Sistema di Gestione;
 - comunicare in forma scritta e in anticipo i nominativi di eventuali consulenti dell'Organizzazione che partecipano all'Audit, i quali devono mantenere esclusivamente il ruolo di osservatori, a meno che non chiamati in causa da uno dei componenti del Gruppo di Audit di CSQA per chiarimenti;
 - mantenere le condizioni che hanno permesso il rilascio della certificazione;
 - comunicare tempestivamente a CSQA qualsiasi modifica apportata al Sistema di Gestione (vedi capitolo 20);
 - formulare adeguate proposte di azioni correttive secondo le modalità ed i tempi indicati nella documentazione di audit rilasciata da CSQA;
 - rispettare quanto previsto dal presente documento e dal Contratto di certificazione (rif. CON001);
 - regolare le specifiche di spesa riportate nel Contratto di certificazione, indipendentemente dall'esito degli audit
 - mantenere, per tutto il periodo di validità della certificazione, una registrazione di tutte le comunicazioni pervenute e la documentazione delle azioni correttive intraprese;
 - comunicare a CSQA i casi in cui sia coinvolta in procedimenti giudiziari conseguenti a violazioni di leggi applicabili al Sistema di Gestione e al suo campo di applicazione;
- 2.2. A seguito del mancato rispetto delle condizioni sopra riportate, CSQA, in relazione alla frequenza e gravità degli eventi, adotterà le azioni del caso che possono comportare nei casi più gravi la sospensione e la

CSQA Certificazioni Srl Via San Gaetano, 74 – 36016 Thiene (VI) Tel. 0445 313011 – Fax 0445 313070 csqa@csqa.it – www.csqa.it		Verificato da: DIR	Approvato da: CSI
		ITA_REG_SGSI	Rev.10 – 10/07/2020
		Pag. 4 di 17	

revoca della validità della certificazione (si vedano al riguardo le Condizioni Generali di Contratto riportate nel Contratto di Certificazione).

3. ESCLUSIONI DEI REQUISITI

- 3.1. L'esclusione dei requisiti specificati nei punti da 4 a 10 non è accettabile qualora un'organizzazione richieda la certificazione in riferimento alla Norma UNI CEI EN ISO / IEC 27001 (ISO / IEC 27001).

4. RIDUZIONE DELLA CERTIFICAZIONE

- 4.1. Si adatterà la riduzione del campo di applicazione, togliendo quelle parti nelle quali l'Organizzazione abbia omesso/mancato, in modo persistente o serio, di rispettare/soddisfare i requisiti di certificazione. Tale riduzione deve essere congruente con i requisiti della norma utilizzata per la certificazione e deve tener conto delle responsabilità dell'Organizzazione in termini di immissione nel mercato di prodotti/fornitura di servizi.

5. RICHIESTA DI CERTIFICAZIONE

- 5.1. Per poter ottenere un preventivo per la certificazione l'Organizzazione dovrà fornire:
- Le informazioni indicate nel Questionario informativo (QIP) ed eventuali allegati;
 - Certificato di iscrizione dell'Organizzazione ad una Camera di Commercio o documento equivalente;
- 5.2. Per poter accedere alla certificazione, l'Organizzazione dovrà sottoscrivere, tramite il proprio rappresentante legale, il Contratto per la Certificazione di Sistemi di gestione aziendali, Prodotti, Servizi di CSQA, del quale il presente documento è parte integrante. Il Contratto riporta i seguenti elementi:
- Parte 1: Offerta economica;
 - Parte 2: Conferma d'ordine incluse le Condizioni generali di Contratto.

6. CLASSIFICAZIONE DEI RILIEVI

- 6.1. CSQA classifica le situazioni di non rispondenza ai requisiti specificati nei documenti di riferimento come non conformità. Le non conformità sono classificate in:
- ESSENZIALE: carenze nel soddisfare uno o più requisiti della norma di o situazioni che sollevano dubbi significativi in merito alla capacità del Sistema di Gestione di conseguire i risultati attesi. L'emissione di non conformità essenziali comporta l'interruzione dell'iter di certificazione fino a che l'Organizzazione non abbia provveduto ad attuare efficaci azioni correttive per eliminare le carenze riscontrate. Tali azioni correttive dovranno essere necessariamente accettate e verificate nella loro efficacia da CSQA. CSQA si riserva in qualsiasi momento e in relazione alla tipologia e gravità degli eventi, di adottare le azioni del caso che possono comportare:
 - l'effettuazione di un Audit supplementare anche con breve preavviso;
 - nel caso di carenze esclusivamente riconducibili alla documentazione rilevante prevista dalla norma di riferimento, una regolarizzazione di detta documentazione che dovrà essere inoltrata a CSQA entro una data prefissata;
 - sospensione/revoca della certificazione (Cfr. Condizioni Generali di Contratto).
 - **IMPORTANTE:** carenza relativa ad un requisito specificato che non mette in discussione l'efficacia e la conformità globale del sistema. L'emissione di una non conformità importante comporta per l'Organizzazione l'obbligo ad intraprendere efficaci azioni correttive per eliminare le carenze riscontrate. Tali azioni correttive dovranno essere necessariamente accettate da CSQA che ne valuterà l'efficacia nel corso del successivo Audit.
 - **POTENZIALE:** situazioni problematiche rilevate nell'audit di stage 1 che potrebbero essere classificate come non conformità nel successivo audit di stage 2.
- 6.2. **SPUNTI DI MIGLIORAMENTO:** situazioni in cui, pur essendo garantita la conformità ai requisiti della norma di riferimento, vi siano opportunità per il miglioramento.

CSQA Certificazioni Srl Via San Gaetano, 74 – 36016 Thiene (VI) Tel. 0445 313011 – Fax 0445 313070 csqa@csqa.it – www.csqa.it		Verificato da: DIR	Approvato da: CSI
		ITA_REG_SGSI	Rev.10 – 10/07/2020
		Pag. 5 di 17	

7. VISITA PRECERTIFICATIVA

- 7.1. L'Organizzazione, se lo ritiene utile, può richiedere a CSQA, l'effettuazione di una visita precertificativa. La richiesta deve essere fatta al momento della sottoscrizione del contratto o mediante altra richiesta scritta.
- 7.2. La visita precertificativa ha lo scopo di:
- individuare la dimensione, la struttura e l'attività dell'Organizzazione;
 - definire con esattezza il campo di applicazione del SGSI;
 - individuare il grado di preparazione dell'Organizzazione a sostenere l'iter di certificazione, tramite la valutazione della completezza della documentazione e dello stato di avanzamento dell'attuazione del SGSI rispetto alla normativa di riferimento.
- 7.3. La visita precertificativa è facoltativa e può essere richiesta una sola volta. Il numero di giornate necessarie per la sua esecuzione è stabilito in funzione della tipologia e dimensione dell'Organizzazione e non può eccedere in ogni caso i 2 gg/uomo.
- 7.4. La data e il programma della visita precertificativa sono definite da CSQA in accordo con l'Organizzazione.
- 7.5. Al termine della visita precertificativa, il Gruppo di Audit rilascia un rapporto che non conterrà indicazioni relative al grado di conformità del SGSI ma un giudizio sull'opportunità o meno di proseguire l'iter di certificazione.

8. NOMINA DEL GRUPPO DI AUDIT

- 8.1. CSQA procede, a nominare un Gruppo di Audit (composto da un valutatore Responsabile del gruppo stesso e eventualmente da altri valutatori).
- 8.2. CSQA comunica preventivamente all'Organizzazione i nominativi dei componenti il Gruppo di Audit. L'Organizzazione ha a disposizione 5 giorni per sollevare, in forma scritta, eventuali obiezioni e richiedere la sostituzione di uno o più dei valutatori. Le possibili ragioni per le quali un'Organizzazione può ricusare un Auditor possono essere riferite ad atteggiamenti/comportamenti giudicati non corretti, possibili conflitti di interesse, etc.

9. FASE DI VALUTAZIONE – GENERALITA'

- 9.1. CSQA valuterà la conformità a fronte della seguente norma di riferimento nella versione corrente e sulla base della norma di accreditamento ISO/IEC 17021 e ISO/IEC 27006 nelle revisioni applicabili.
- 9.2. La valutazione sarà effettuata secondo le modalità di seguito descritte.
- 9.3. La fase di valutazione inizia solamente dopo l'invio da parte dell'Organizzazione della documentazione prevista al capitolo 5 del presente regolamento. CSQA prenderà accordi con la stessa per l'effettuazione degli accertamenti necessari ai fini dell'ottenimento della certificazione.
- 9.4. I valutatori di CSQA nel corso degli Audit sono tenuti a limitare al minimo le interferenze con le attività dell'Organizzazione.
- 9.5. CSQA procede a selezionare il Gruppo di Audit (composto da un Responsabile e eventualmente da uno o più valutatori od esperti tecnici), al quale sarà affidato l'incarico di valutare la documentazione in campo e di effettuare gli audit.
- 9.6. CSQA pianifica con l'Organizzazione le attività di Audit notificandole in forma scritta.
- 9.7. L'iter di certificazione è strutturato nelle seguenti fasi, illustrate in seguito nel dettaglio:
- Audit di stage 1: Esame della documentazione (§ 11);
 - Audit di stage 1: Parte operativa (§ 12);
 - Audit di stage 2 (§ 13);
 - eventuali verifiche successive necessarie alla chiusura dell'efficacia delle azioni correttive;
 - delibera della certificazione (cap. 15);

CSQA Certificazioni Srl Via San Gaetano, 74 – 36016 Thiene (VI) Tel. 0445 313011 – Fax 0445 313070 csqa@csqa.it – www.csqa.it		Verificato da: DIR	Approvato da: CSI
		ITA_REG_SGSI	Rev.10 – 10/07/2020
		Pag. 6 di 17	

- emissione del certificato (cap. 16);
 - verifiche di sorveglianza e di rinnovo (cap. 20 e 22).
- 9.8. Alcune delle fasi precedentemente descritte possono prevedere, a giudizio insindacabile di CSQA, l'utilizzo di strumenti informatici quali, per esempio, videoconferenza, web meeting, accesso remoto informatico alla documentazione del SGSI.
- 9.9. Lo svolgimento degli Audit è pianificato mediante un apposito piano che viene anticipato all'Organizzazione. Tali verifiche iniziano con una riunione introduttiva tra il Gruppo di Audit e la Direzione dell'Organizzazione e, preferibilmente, con la presenza dei responsabili delle funzioni interessate. Tale riunione ha lo scopo di presentare il Gruppo di Audit all'Organizzazione, fornire eventuali chiarimenti in merito all'iter di Certificazione, ribadire l'impegno alla riservatezza del Gruppo di Audit e definire il campo di applicazione.
- 9.10. Il Gruppo di Audit utilizza la check list predisposta, che è da intendersi come una guida non vincolante e pertanto il Gruppo di Audit può svolgere altre indagini non espressamente previste in tale check list. Il Gruppo di Audit si riserva la possibilità di richiedere anche le procedure gestionali influenti ai fini della valutazione del SGSI.
- 9.11. Durante la verifica il Gruppo di Audit raccoglie le evidenze oggettive tramite l'esame di documenti e registrazioni, l'osservazione diretta delle attività, l'effettuazione di interviste con il personale, con misure e test, etc.
- 9.12. Gli Audit si concludono con una riunione in cui il Responsabile del Gruppo di Audit:
- illustra le eventuali Non Conformità e Spunti di Miglioramento emersi e verbalizzati nel Piano delle Azioni Correttive, facendole controfirmare dall'Organizzazione per accettazione;
 - illustra le eventuali raccomandazioni emerse e verbalizzate nel Rapporto di Audit;
 - illustra il contenuto del Rapporto di Audit, verbalizzando eventuali riserve dell'Organizzazione e facendolo controfirmare per accettazione. Il rapporto è lasciato in copia all'Organizzazione.
- 9.13. I risultati dell'Audit, con eventuali osservazioni o riserve formali sollevate dall'Organizzazione in merito alle non conformità rilevate, vengono verbalizzati in un Rapporto di Audit, rilasciato in copia all'Organizzazione, e trasmessi a CSQA cui compete la delibera sulla certificazione (cap. 14). Il Gruppo di Audit non può esprimere valutazioni in merito alla certificabilità dell'Organizzazione. Tutte le modifiche apportate da CSQA al rapporto formulato dal Gruppo di Audit vengono comunicate all'Organizzazione.
- 9.14. L'Organizzazione, da parte sua, è tenuta a fornire la massima collaborazione al Gruppo di Audit durante tutte le fasi descritte; in particolare:
- consentire al Gruppo di Audit di accedere a tutte le aree inerenti al SGSI ed intervistare le persone coinvolte nelle attività coperte dal SGSI;
 - mettere a disposizione del Gruppo di Audit tutti i documenti necessari per lo svolgimento delle verifiche, quali manuale, procedure, istruzioni, programmi, documenti di registrazione ovvero verbali di riesame del SGSI, rapporti sulla valutazione dei rischi, registrazione attività di formazione, etc.
 - nominare una persona incaricata di fungere da interfaccia con il Gruppo di Audit e CSQA, durante le fasi operative dell'iter di certificazione;
 - consentire che CSQA possa inserire nel proprio Gruppo di Audit eventuali osservatori, incaricati ad esempio dall'Organismo che accredita CSQA o da CSQA stesso, purché vengano comunicati i nominativi all'Organizzazione per iscritto e non vi siano spese aggiuntive a carico dell'Organizzazione.
- 9.15. Se l'Organizzazione desidera che un suo eventuale consulente partecipi all'Audit, deve chiederne l'autorizzazione al Responsabile del Gruppo di Audit prima dell'avvio delle attività. Se l'autorizzazione viene concessa, il consulente verrà registrato nel rapporto di verifica e potrà partecipare all'Audit in veste di osservatore, rispettandone rigorosamente il ruolo, senza influenzare od interferire con l'esecuzione della stessa; in particolare egli non potrà rispondere in vece dell'Organizzazione alle domande del Gruppo di Audit.
- 9.16. L'Organizzazione ha facoltà di negare al Gruppo di Audit, l'accesso ad informazioni considerate riservate o sensibili; tale facoltà deve essere necessariamente esercitata in sede di Stage 1. In questo caso il Gruppo di Audit deve valutare se ciò può influenzare la corretta valutazione del SGSI. Qualora ritenga che il mancato accesso a tali informazioni ostacoli una corretta valutazione del SGSI, si deve cercare un accordo sulle modalità di accesso a dette informazioni. Se tale accordo non può essere raggiunto, l'iter di certificazione viene interrotto. Detto accordo può consistere nel fatto che l'Organizzazione autorizza il Gruppo di Audit ad accedere a tali informazioni per tutto e solo il tempo dell'audit, obbligando il Gruppo stesso alla riservatezza. All'uopo si specifica che tutti i componenti del Gruppo di Audit, incaricati da CSQA, hanno preventivamente sottoscritto apposito impegno di

CSQA Certificazioni Srl Via San Gaetano, 74 – 36016 Thiene (VI) Tel. 0445 313011 – Fax 0445 313070 csqa@csqa.it – www.csqa.it		Verificato da: DIR	Approvato da: CSI
		ITA_REG_SGSI	Rev.10 – 10/07/2020
		Pag. 7 di 17	

riservatezza. Eventuali osservatori devono essere esclusi dalla consultazione di tali informazioni riservate.

10. PIANIFICAZIONE DEGLI AUDIT

10.1. Il Responsabile del Gruppo di Audit pianifica con l'Organizzazione la data dell'audit di certificazione con un anticipo di almeno 7 giorni.

10.2. L'audit di certificazione si svolge in 2 fasi (Stage). Tali Audit devono essere intervallati da un periodo congruo definito dal gruppo di audit sulla base delle risultanze dello Stage 1.

11. AUDIT DI STAGE 1

11.1. L'audit di Stage 1 può essere svolto parzialmente o totalmente presso la sede dell'Organizzazione.

11.2. La documentazione del SGSI deve consentire di evidenziare, in modo chiaro ed univoco: l'ampiezza del SGSI, la congruenza tra i diversi elementi del SGSI, l'individuazione e la valutazione dei rischi, in particolare eventuali rapporti o collegamenti con servizi o attività non pienamente compresi nel campo di applicazione.

11.3. L'esame della documentazione mira ad accertare la completezza della stessa ed il soddisfacimento dei requisiti della norma di riferimento e del presente regolamento. All'uopo si ricorda che la norma riporta una serie di requisiti obbligatori per tutti i SGSI e che tra i controlli previsti non sono escludibili quelli attinenti al rispetto dei requisiti cogenti. La documentazione deve risultare chiara, congruente tra le sue varie parti e facilmente leggibile.

11.4. Dopo l'esame della documentazione tecnica si procede, presso il sito dell'Organizzazione, per meglio comprendere e verificare:

- l'adeguatezza del SGSI rispetto alla norma di riferimento, alle dimensioni e alle caratteristiche dell'Organizzazione;
- l'applicabilità di norme e requisiti legislativi relativi alla sicurezza delle informazioni;
- l'adeguatezza di quanto pianificato da CSQA in termini di attività, risorse, e competenze tecniche del Gruppo di Audit incaricato per le attività di audit in azienda per la certificazione (§ 12).

11.5. Tale Audit ha inoltre lo scopo di consentire l'approfondimento dei seguenti aspetti:

- dettagli dell'iter di certificazione;
- ampiezza del SGSI
- dettagli sul tipo di informazioni e registrazioni che potrebbero essere richieste durante l'esecuzione dell'audit in azienda per la certificazione;
- pianificazione ed esecuzione degli audit interni e del riesame da parte della direzione.

11.6. Per i requisiti della norma di riferimento non escludibili, l'SGSI deve risultare attuato e devono essere disponibili le corrispondenti registrazioni.

11.7. Se l'esito dello Stage 1 è positivo il Responsabile del Gruppo di Audit, pianifica, concordandolo con l'Organizzazione, l'audit di Stage 2 (§ 13), che dovrà essere svolto al massimo entro sei mesi dalla data di conclusione dell'audit di Stage 1. In caso di esito negativo l'iter di certificazione viene sospeso fino all'avvenuta risoluzione delle non conformità, la cui valutazione potrebbe rendere necessaria l'effettuazione di un Audit supplementare.

11.8. Il risultato dello Stage 1 è riportato in un apposito Rapporto di Audit nel quale potranno essere indicati Spunti di Miglioramento e Non Conformità Potenziali (Cfr. Par. 6). Le Non Conformità Potenziali andranno risolte prima dell'esecuzione dello Stage 2. La verifica della risoluzione delle Non Conformità Potenziali potrà essere presa in carico, discrezione del Responsabile del Gruppo di Audit, prima di dar luogo all'audit di Stage 2 o nel corso dello stesso.

12. AUDIT DI STAGE 2

12.1. L'audit di Stage 2 costituisce la seconda fase operativa dell'iter di certificazione, viene svolto on-site, di cui parte eventualmente con modalità da remoto. Ha l'obiettivo di accertare che il SGSI sia conforme alla norma di riferimento, sia efficacemente implementato consentendo il miglioramento delle performance dell'Organizzazione, che ne sia garantita la conformità legislativa e che il sistema operi in accordo con le politiche e procedure definite dall'Organizzazione.

CSQA Certificazioni Srl Via San Gaetano, 74 – 36016 Thiene (VI) Tel. 0445 313011 – Fax 0445 313070 csqa@csqa.it – www.csqa.it		Verificato da: DIR	Approvato da: CSI
		ITA_REG_SGSI	Rev.10 – 10/07/2020
		Pag. 8 di 17	

12.2. Al momento dell'Audit per la certificazione, il SGSI dell'Organizzazione deve risultare già operativo; in particolare l'Organizzazione deve aver definito gli obiettivi di politica per la sicurezza delle informazioni misurabili e possibilmente quantificati, deve aver già pianificato e avviato il processo degli audit interni con l'effettuazione di almeno un ciclo completo e aver eseguito almeno un riesame da parte della Direzione.

12.3. L'Audit per la certificazione viene effettuata sulla base di una pianificazione definita in modo tale da tenere conto dell'esito delle attività già svolte (Audit iniziale ed eventuali visite supplementari), dando rilevanza agli elementi del SGSI risultati più significativi; pertanto il piano comprende, in linea di principio tutti i processi dell'organizzazione ed i requisiti della norma di riferimento, ma può anche non includere quei requisiti che siano risultati attuati in modo completamente soddisfacente nel corso delle precedenti visite.

12.4. Nel corso dell'audit di Stage 2 vengono valutati:

- la conformità dell'intero Sistema di Gestione rispetto a tutti i requisiti delle Norme applicabili;
- la presa in carico e risoluzione delle situazioni di potenziale Non Conformità identificate nel corso della verifica di Stage 1.

12.5. Lo schema di esecuzione dell'Audit prevede:

- una riunione iniziale con la Direzione dell'Organizzazione o persona appositamente delegata dalla Direzione stessa, il Responsabile del Sistema di Gestione ed eventualmente altro personale dell'Organizzazione interessato. La riunione iniziale ha lo scopo di:
 - presentare il Gruppo di Audit,
 - chiarire eventuali punti del Piano non perfettamente compresi,
 - ribadire l'impegno alla riservatezza del Gruppo di Audit,
 - definire chiaramente il campo di applicazione del Sistema di Gestione,
 - chiarire quanto altro necessario per l'effettuazione dell'audit,
- la verifica operativa delle attività/processi dell'Organizzazione con riferimento alla conformità di tutte le aree del Sistema di Gestione alle prescrizioni delle Norme di riferimento ed agli eventuali documenti di riferimento;
- la verifica della valutazione generale dei rischi condotta dall'organizzazione;

12.6. Si possono presentare le seguenti situazioni:

- A. Nessuna Non Conformità Essenziale (ovvero Maggiore) o Non Conformità Importante (ovvero Minore), ma solo eventuali Spunti di Miglioramento;
- B. Nessuna Non Conformità Essenziale (ovvero Maggiore), presenza di Non Conformità Importanti ed eventuali Spunti di Miglioramento;
- C. Presenza Non Conformità Essenziale (ovvero Maggiore) ed eventuali Non Conformità Importanti (ovvero Minore) e Spunti di Miglioramento oppure nel caso non vi siano NCE ma la presenza di più NCI mettesse in dubbio, a discrezione del Gruppo di Audit, l'efficacia del SGSI.

Situazione di tipo A: nel caso non siano state rilevate situazioni che portino all'emissione di non conformità importanti (Maggiori) il Gruppo di Audit redige il rapporto di Audit, provvederà a sottoporlo all'esame del Comitato di Certificazione di CSQA.

Situazione di tipo B: L'Organizzazione è tenuta ad inviare, entro una settimana dalla chiusura dell'audit, a CSQA il PAC debitamente compilato (risoluzione delle non conformità, comprensiva di trattamento, analisi delle cause e azione correttiva proposta, unitamente alla congrua tempistica di attuazione delle stesse). Solo dopo l'approvazione del PAC (Piano delle Azioni Correttive – modello PAC) da parte di RGV, che potrebbe richiedere integrazioni o correzione, l'insieme della documentazione di audit verrà presentata all'esame del Comitato di Certificazione di CSQA.

L'attuazione ed efficacia delle azioni riportate nel PAC sarà verificata durante il successivo Audit. Nel caso non fossero soddisfatte le richieste di azioni correttive e la loro attuazione entro i tempi previsti CSQA si riserva il diritto di interrompere l'iter di certificazione decretando l'archiviazione d'ufficio della pratica che potrà eventualmente essere ripercorso dall'inizio.

Situazione di tipo C: in questo caso l'iter di certificazione viene interrotto. Per essere ripreso, è necessario che l'Organizzazione sottoponga a CSQA, entro una settimana dalla chiusura dell'audit, il PAC (Piano delle Azioni Correttive – modello PAC) debitamente compilato (risoluzione delle non

CSQA Certificazioni Srl Via San Gaetano, 74 – 36016 Thiene (VI) Tel. 0445 313011 – Fax 0445 313070 csqa@csqa.it – www.csqa.it		Verificato da: DIR	Approvato da: CSI
		ITA_REG_SGSI	Rev.10 – 10/07/2020
		Pag. 9 di 17	

conformità, comprensiva di trattamento, analisi delle cause e azione correttiva proposta, unitamente alla congrua tempistica di attuazione delle stesse).

L'attuazione ed efficacia delle azioni riportate nel PAC verranno verificate da CSQA tramite l'effettuazione di un Audit Supplementare da effettuare entro sei mesi dalla data di chiusura dell'Audit attuale.

Qualora i termini sopra indicati non venissero rispettati dall'Organizzazione, o in caso di esito negativo dell'Audit Supplementare, evidenziando il permanere di non conformità essenziali, l'iter di certificazione sarà interrotto definitivamente e potrà eventualmente essere ripreso a fronte dell'esecuzione del percorso di certificazione ex novo.

- 12.7. Nel caso le carenze siano esclusivamente riconducibili alla documentazione rilevante ai fini del SGSI, sarà sufficiente una regolarizzazione di detta documentazione, che dovrà essere inoltrata a CSQA l'Audit Supplementare potrà essere svolto documentalmente.
- 12.8. Nel caso di Organizzazioni multi-sito le azioni correttive devono essere attuate su tutti i siti coinvolti.
- 12.9. Tutte le modifiche apportate da CSQA al rapporto formulato dal Gruppo di Valutazione vengono comunicate all'Organizzazione.
- 12.10. CSQA si riserva di effettuare verifiche presso eventuali fornitori / Organizzazioni a cui siano affidati processi rilevanti, rientranti nell'oggetto della certificazione. Le eventuali NC riscontrate verranno rilasciate all'Organizzazione richiedente;
- 12.11. Qualora un'Organizzazione che opera su più siti permanentemente, e le cui funzioni attinenti al sistema di gestione siano gestite da una sede centrale, richieda un'unica certificazione, le attività di valutazione possono essere svolte con campionamento dei siti sottoposti a Audit, purché:
- l'attività/processi sia la stessa per tutti i siti e applichi lo stesso Sistema di Gestione. Nel caso di sottogruppi di siti con attività simili i criteri di campionamento possono essere esplicitati per ciascun sottogruppo;
 - le attività di gestione del sistema siano svolte da parte della sede centrale dell'Organizzazione. Prima dello stage 2 l'Organizzazione deve aver effettuato un Audit interno ad ogni sito ed aver adeguatamente valutato le NC rilevate e definito le AC;
- 12.12. Alla luce delle risultanze della Audit iniziale, nell'ambito del quale CSQA ha avuto modo di approfondire la realtà dell'Organizzazione, CSQA si riserva di valutare la necessità di modificare la propria offerta economica. Di tale necessità di modifica, viene data comunicazione all'Organizzazione specificando le motivazioni che l'hanno resa necessaria.

13. ALTRE SPECIALI

13.1. AUDIT SUPPLEMENTARI:

In caso di situazioni particolari quali ad es. elevato numero di non conformità o presenza di non conformità essenziali (V. capitolo 9), CSQA si riserva di procedere all'effettuazione di un audit supplementare (non prevista cioè nel piano di sorveglianza di cui al § 19.3) avente il fine di verificare l'adozione da parte dell'Organizzazione di efficaci azioni correttive per eliminare le carenze riscontrate.

13.2. AUDIT CON BREVE PREAVVISO O SENZA PREAVVISO:

CSQA si riserva la facoltà di effettuare delle verifiche supplementari con un preavviso massimo di 24 ore o senza preavviso in situazioni particolari, quali ad esempio situazioni potenzialmente critiche emerse in seguito a reclami o a segnalazioni. Scopo di tale Audit è quello di valutare come l'Organizzazione ha gestito o sta gestendo tale criticità. In caso di esito negativo, l'organizzazione potrà incorrere nella sospensione/revoca della certificazione (V. Condizioni Generali di Contratto).

14. DELIBERA DELLA CERTIFICAZIONE

- 14.1. La pratica di certificazione viene portata all'esame del Comitato Esecutivo di Certificazione solo quando l'Organizzazione ha eliminato in modo adeguato tutte le non conformità essenziali o se c'è un suo preciso e credibile impegno a raggiungere la piena conformità in un tempo definito e dichiarato, giudicato idoneo da CSQA per le altre tipologie di non conformità (V. cap.5).
- 14.2. Il Comitato delibera la concessione o meno del Certificato di conformità. Di tale esito viene data tempestiva comunicazione all'Organizzazione.

CSQA Certificazioni Srl Via San Gaetano, 74 – 36016 Thiene (VI) Tel. 0445 313011 – Fax 0445 313070 csqa@csqa.it – www.csqa.it		Verificato da: DIR	Approvato da: CSI
		ITA_REG_SGSI	Rev.10 – 10/07/2020
		Pag. 10 di 17	

14.3. Nel caso di non concessione, l'Organizzazione sarà informata per iscritto delle oggettive motivazioni che hanno portato alla decisione. Una nuova domanda potrà essere presentata non prima di sei mesi dal momento di comunicazione della decisione negativa.

14.4. Nel caso non fossero soddisfatte le richieste di azioni correttive entro il periodo di tempo massimo di un anno la pratica di certificazione sarà rimessa al Comitato Esecutivo di Certificazione che delibererà l'archiviazione d'ufficio e l'eventuale revoca della certificazione.

15. EMISSIONE DEL CERTIFICATO DI CONFORMITÀ

15.1. In seguito alla delibera della certificazione da parte del Comitato Esecutivo, CSQA emetterà un proprio Certificato di conformità dove sarà specificato:

- il numero di registrazione della certificazione;
- il nome e la ragione sociale certificata con il relativo indirizzo della sede legale;
- le unità operative/siti certificati con il relativo indirizzo;
- la norma di riferimento;
- il processo/i e servizio/i ai quali la certificazione si applica;
- la data di emissione;
- la data di nuove emissioni a seguito di eventuali revisioni;
- la data di scadenza della certificazione.

15.2. CSQA, in quanto Organismo di certificazione aderente al CISQ – Federazione Certificazione Italiana Sistemi Qualità, rilascia il Certificato IQ-Net secondo le seguenti modalità CSQA:

- CISQ ha la piena responsabilità della emissione del Certificato IQ-Net;
- le procedure e le condizioni di rilascio, modifica e ritiro del Certificato IQ-Net sono descritte nel Manuale della Qualità CISQ e nel Manuale di Gestione IQ-Net per la parte di competenza;
- in caso di uscita di CISQ da IQ-Net, il Certificato IQ-Net verrà ritirato dallo stesso entro i trenta giorni successivi alla stessa uscita;
- le condizioni d'uso del logo IQ-Net sono quelle previste nel Regolamento e nell'IQ-Net "Basic Document" di riferimento, che qui si intende integralmente richiamato e trascritto anche se non materialmente allegato;
- il Certificato IQ-Net verrà rilasciato/modificato in dipendenza dell'uscita di nuove revisioni in sede IQ-Net.

16. INTEGRAZIONE DEL CERTIFICATO 27001 CON LE LINEE GUIDA ISO/IEC 270XX

16.1. 17.1. Su richiesta dell'Organizzazione CSQA può estendere il certificato ISO/IEC 27001 alle Linee Guida della serie ISO/IEC 270xx. In caso di esito positivo dell'audit di estensione sarà emesso un ulteriore certificato contenente i riferimenti al certificato emesso per la Norma ISO/IEC 27001.

16.2. 17.2. Il nuovo certificato emesso per le Linee Guida:

16.3. 17.2.1. seguirà lo stesso ciclo triennale di quello ISO/IEC 27001 e lo stesso Programma di Audit;

16.4. 17.2.2. riporterà solo il Campo di Applicazione pertinente alla Linea Guida in oggetto;

16.5. 17.2.3. il Campo di Applicazione richiesto dovrà inoltre essere compreso in quello oggetto di certificazione ISO/IEC 27001;

16.6. 17.3. Nel corso dell'audit iniziale devono essere verificati tutti i data center presso cui sono dislocati i server che gestiscono il servizio e tutti i siti ove sono ubicati asset critici ai fini dello scopo di certificazione e dei processi gestiti sotto questo.

16.7. 17.4. Non è ammessa l'estensione alla Linea Guida ISO/IEC 27018 senza l'estensione (precedente o contestuale) alla Linea Guida ISO/IEC 27017.

16.8. 17.5. Non è ammessa l'estensione alla ISO/IEC 27701, per organizzazioni che utilizzano servizi erogati con modalità "cloud", senza l'estensione (precedente o contestuale) alle Linee Guida ISO/IEC 27017 e della ISO/IEC 27018.

17. SALVAGUARDIA DELL'IMPARZIALITÀ

L'attività di certificazione di CSQA viene, come richiesto dalle norme di accreditamento, costantemente sottoposta a controllo da parte del Comitato per la Salvaguardia dell'Imparzialità. Tale Comitato è composto

CSQA Certificazioni Srl Via San Gaetano, 74 – 36016 Thiene (VI) Tel. 0445 313011 – Fax 0445 313070 csqa@csqa.it – www.csqa.it		Verificato da: DIR	Approvato da: CSI
		ITA_REG_SGSI	Rev.10 – 10/07/2020
		Pag. 11 di 17	

da un'equa rappresentanza di tutte le parti interessate alla certificazione quali, ad esempio, le Organizzazioni dei Consumatori e le Associazioni industriali e del commercio.

Compito principale di tale Comitato è quello di salvaguardare l'imparzialità delle attività di CSQA garantendo il rispetto delle norme di accreditamento applicabili e la buona esecuzione delle attività di certificazione.

18. MODIFICHE ALLE CONDIZIONI DI CERTIFICAZIONE

- 18.1. Le modifiche alle condizioni di certificazione riguardare:
- Modifiche delle norme di riferimento;
 - Modifiche al presente regolamento per la certificazione;
 - Modifiche al Tariffario.
- 18.2. Nel caso venissero apportate variazioni alle norme di riferimento (ad esempio nuova revisione), CSQA ne darà comunicazione all'Organizzazione certificata, la quale ha la facoltà di adeguarsi alle nuove prescrizioni, entro il termine che Le verrà indicato, o di rinunciare alla certificazione. Nel caso di mantenimento della certificazione, CSQA verificherà la conformità alle nuove prescrizioni. Le spese per le eventuali visite sono a carico dell'Organizzazione.
- 18.3. Nel caso venissero apportate variazioni alle prescrizioni contenute nel presente Regolamento, la nuova revisione dello stesso sarà inviata all'Organizzazione che è tenuta a restituire a CSQA il foglio di accettazione datato, timbrato e firmato od a comunicare l'eventuale rinuncia alla certificazione.
- 18.4. Nel caso vi siano modifiche alle condizioni economiche relative alla certificazione, queste saranno comunicate all'Organizzazione che ha facoltà di accettarle o rinunciare alla certificazione dandone comunicazione a CSQA.

19. PROCEDURA DI SORVEGLIANZA

- 19.1. Durante il periodo di validità della certificazione, CSQA effettuerà, mediante personale qualificato, un'attività di sorveglianza tramite Audit, programmati e preannunciati, in numero minimo di uno all'anno, secondo le scadenze previste dal Programma di audit inviato. L'audit di prima sorveglianza deve essere condotto entro i 12 mesi successivi all'ultimo giorno dell'audit di Stage 2.
- 19.2. L'attività di sorveglianza ha lo scopo di verificare il mantenimento della conformità ai requisiti della norma di riferimento. A tal proposito il Responsabile del Gruppo di Audit incaricato da CSQA fisserà, di concerto con il Responsabile incaricato dall'Organizzazione di mantenere i rapporti con CSQA, le date opportune. CSQA si riserva, inoltre, la possibilità di effettuare ulteriori Audit di sorveglianza complementari, motivandone la necessità rispetto all'obbligo del mantenimento, da parte dell'Organizzazione, di tutte le condizioni che hanno consentito la certificazione.
- 19.3. Le aree del sistema di gestione oggetto di valutazione in sorveglianza sono a completa discrezione di CSQA. Il Piano dell'audit di sorveglianza prevede sempre:
- la valutazione del riesame della Direzione, degli Audit interni e del miglioramento continuo;
 - la valutazione di eventuali avvenute modifiche della Organizzazione e/o del SGSI certificato;
 - la verifica della risoluzione di non conformità rilevate negli Audit precedenti e dell'efficacia delle azioni correttive intraprese;
 - l'esame dei reclami dei clienti;
 - la verifica del rispetto delle condizioni riportate nel presente Regolamento.
- 19.4. Audit con breve preavviso: può essere necessario che l'organismo di certificazione esegua audit con breve preavviso a clienti certificati per indagare sui reclami o in seguito a modifiche o come azione conseguente nei confronti di clienti cui è stata sospesa la certificazione. In tali casi:
- a) l'organismo di certificazione deve descrivere e rendere noto in anticipo ai clienti certificati le condizioni in base a cui sono eseguite queste visite con breve preavviso;
 - e
 - b) l'organismo di certificazione deve porre 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.
- 19.5. Le eventuali non conformità rilasciate durante le verifiche di sorveglianza, verranno gestite con le medesime modalità descritte al § 0. Eventuali gravi violazioni rilevate, potranno comportare la sospensione o la revoca del certificato.
- 19.6. Il mancato rispetto degli impegni comporterà la sospensione o la revoca della validità della certificazione.

CSQA Certificazioni Srl Via San Gaetano, 74 – 36016 Thiene (VI) Tel. 0445 313011 – Fax 0445 313070 csqa@csqa.it – www.csqa.it		Verificato da: DIR	Approvato da: CSI
		ITA_REG_SGSI	Rev.10 – 10/07/2020
		Pag. 12 di 17	

- 19.7. Audit aggiuntivi possono essere fatte anche nel caso di ricevimento di notizie di incidenti/gravi irregolarità/segnalazioni o a seguito di richieste esplicite da parte dell'organismo di accreditamento.
- 19.8. Gli audit di sorveglianza devono essere condotti almeno una volta all'anno (anno solare) fatta eccezione per gli anni di rinnovo della certificazione e nel caso riportato al paragrafo successivo. Il periodo di pianificazione degli audit di sorveglianza (rimanendo comunque all'interno dell'anno solare) è di esclusiva pertinenza di CSQA, sulla base di criteri di campionamento, ev. stagionalità, etc.
- 19.9. La data del primo audit di sorveglianza, successivo alla certificazione iniziale, non deve superare i 12 mesi dalla data di decisione di certificazione.

20. MODIFICA DEL CAMPO DI APPLICAZIONE DELLA CERTIFICAZIONE

- 20.1. L'Organizzazione certificata ha facoltà di apportare modifiche al proprio SGSI certificato.
- 20.2. Qualora l'Organizzazione intenda apportare cambiamenti significativi all'Organizzazione/SGSI certificato rilevanti ai fini della conformità ai requisiti richiesti dalla norma citata nel Certificato di conformità, dovrà:
- informare preventivamente e dettagliatamente CSQA circa le suddette modifiche;
 - inviare a CSQA una copia della Dichiarazione di Applicabilità e/o altra documentazione per opportuno esame;
 - prendere atto delle decisioni di CSQA, che si riserva la possibilità di procedere ad un nuovo audit o ad un semplice approfondimento. Tali decisioni saranno comunicate all'Organizzazione per iscritto entro venti giorni lavorativi dalla data dell'invio della documentazione.
- 20.3. In caso di modifiche formali (es. variazione della ragione sociale, modifiche di terminologie utilizzate nel certificato, etc.), CSQA provvederà alla riemissione del certificato.
- 20.4. Nel caso di modifiche sostanziali al SGSI (es. estensione del campo di applicazione, modifiche alla Dichiarazione di Applicabilità (SoA), inserimento nuove unità operative/siti, ecc.), CSQA si riserva la possibilità di decidere se procedere ad un audit supplementare oppure di verificare tali modifiche in occasione del prossimo audit in programma.

21. RINNOVO DELLA VALIDITÀ DELLA CERTIFICAZIONE

- 21.1. il ciclo di certificazione ha cadenza triennale.
- 21.2. La validità del certificato è subordinata all'effettuazione degli audit di sorveglianza e rinnovo da parte di CSQA.
- 21.3. Su richiesta formale e motivata dall'Organizzazione (es. particolari problematiche relative a trasferimento di impianti/locali, sostituzione radicale sistemi software/hardware, particolari problematiche relative alla struttura organizzativa, etc.), l'audit di rinnovo può essere posticipato. Il tal caso, il Comitato Esecutivo di CSQA si riserva di esaminare e valutare la situazione e, quindi, autorizzare lo spostamento della data prevista per le attività di Audit, assicurandosi che la richiesta non nasconda la volontà di celare sostanziali carenze del SGSI certificato.
- 21.4. Le procedure di rinnovo della validità della certificazione sono le medesime attuate per l'Audit iniziale (vedi § 1.1), e hanno lo scopo di consentire un efficace riesame, anche a livello documentale, del SGSI.

22. TRASFERIMENTI DELLA CERTIFICAZIONE

- 22.1. Per trasferimento della certificazione si intende il riconoscimento da parte di CSQA di una certificazione di sistemi di gestione, in corso di validità, rilasciata da un altro Organismo di Certificazione accreditato e membro degli Accordi Multilaterali di riconoscimento EA ed IAF.
- 22.2. Il trasferimento della certificazione può essere accettato da CSQA a seguito di esito positivo di una verifica pre-trasferimento condotta a fronte delle norme e/o guide applicabili al momento della domanda di trasferimento da parte dell'Organizzazione richiedente.

23. PUBBLICITÀ ED USO DEI LOGHI

- 23.1. In aggiunta alle regole generali già illustrate all'articolo 8 delle Condizioni Generali di Contratto, si illustrano di seguito le regole di pubblicità e di utilizzo dei loghi.

CSQA Certificazioni Srl Via San Gaetano, 74 – 36016 Thiene (VI) Tel. 0445 313011 – Fax 0445 313070 csqa@csqa.it – www.csqa.it		Verificato da: DIR	Approvato da: CSI
		ITA_REG_SGSI	Rev.10 – 10/07/2020
		Pag. 13 di 17	

- 23.2. L'utilizzo dei loghi non è soggetto a preventiva autorizzazione da parte di CSQA; tuttavia il rispetto delle regole di cui al presente documento, nonché a quelle delle Condizioni Generali di Contratto è oggetto di verifica in occasione degli Audit di sorveglianza e rinnovo.
- 23.3. Eventuali discordanze a tali regole possono comportare l'emissione di non conformità.
- 23.4. L'Organizzazione si impegna a non consentire che i riferimenti alla certificazione del suo sistema di gestione siano utilizzati in modo tale da far intendere che l'organismo di certificazione certifichi un prodotto (compreso un servizio) o un processo.

CSQA Certificazioni Srl Via San Gaetano, 74 – 36016 Thiene (VI) Tel. 0445 313011 – Fax 0445 313070 csqa@csqa.it – www.csqa.it		Verificato da: DIR	Approvato da: CSI
		ITA_REG_SGSI	Rev.10 – 10/07/2020
		Pag. 14 di 17	

24. LOGO A DISPOSIZIONE

24.1. LOGO CSQA E COLLEGATI: Logo a disposizione delle organizzazioni con Sistema di Gestione della Sicurezza delle Informazioni certificato:

TIPO	AUTORIZZAZIONI ALL'USO	CONDIZIONI PER L'USO	LOGO
LOGO CSQA SGSI	Organizzazioni che hanno ottenuto la certificazione del sistema di gestione della sicurezza delle informazioni.	<ul style="list-style-type: none"> • Può essere utilizzato per le comunicazioni riguardanti la certificazione (fatture, DDT, carta intestata, pubblicità, siti internet etc.); • Può essere utilizzato solo con l'indicazione della norma ed il numero di certificato e senza l'utilizzo, nel testo, di grassetto, corsivo e sottolineature); • Può essere utilizzato in versione monocromatica; • Non può essere utilizzato su etichette, imballi dei prodotti o su rapporti di prova di laboratori. 	 FIGURA 1
DICITURA SICUREZZA INFORMAZIONI	Organizzazioni che hanno ottenuto la certificazione del sistema di gestione della sicurezza delle informazioni.	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizzabile su prodotti ed imballi ove non è possibile utilizzare il logo CSQA-SGSI: AZIENDA CON SISTEMA DI GESTIONE PER LA SICUREZZA DELLE INFORMAZIONI ISO/IEC 27001 CERTIFICATO CSQA N. XXX 	DICITURA 1
LOGO MULTINORMA Opzione 1	Nel caso di certificazioni riferite a più norme può essere utilizzato il formato "logo multinorma" con le diciture di tutte o parte delle norme certificate.	<ul style="list-style-type: none"> • può essere utilizzato su etichette, imballi, rapporti di prova qualora riporti esclusivamente i riferimenti a certificazioni di prodotto/servizio; • nel caso contenga riferimenti a certificazioni di sistema (es. ISO 9001) può essere utilizzato esclusivamente su documentazione aziendale (fatture, DDT, carta intestata, materiale pubblicitario, sito web, ecc.); • può essere utilizzato abbinato al logo dell'ente di accreditamento (ACCREDIA) solo ed esclusivamente se tutte le norme certificate sono accreditate dallo stesso ente di accreditamento; • Può essere utilizzato solo con l'indicazione della norma ed il numero di certificato e senza l'utilizzo, nel testo, di grassetto, corsivo e sottolineature); • Può essere utilizzato in versione monocromatica. 	 LOGO MULTINORMA Opzione 1

CSQA Certificazioni Srl Via San Gaetano, 74 – 36016 Thiene (VI) Tel. 0445 313011 – Fax 0445 313070 csqa@csqa.it – www.csqa.it		Verificato da: DIR	Approvato da: CSI
		ITA_REG_SGSI	Rev.10 – 10/07/2020
		Pag. 15 di 17	

TIPO	AUTORIZZAZIONI ALL'USO	CONDIZIONI PER L'USO	LOGO
LOGO MULTINORMA Opzione 2	<p>Nel caso di certificazioni riferite a più norme può essere utilizzato il formato "logo multinorma" con le diciture di tutte o parte delle norme certificate.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • può essere utilizzato su etichette, imballi, rapporti di prova qualora riporti esclusivamente i riferimenti a certificazioni di prodotto/servizio; nel caso contenga riferimenti a certificazioni di sistema (es. ISO 9001) può essere utilizzato esclusivamente su documentazione aziendale (fatture, DDT, carta intestata, materiale pubblicitario, sito web, ecc.); • può essere utilizzato abbinato al logo dell'ente di accreditamento (ACCREDIA) solo ed esclusivamente se tutte le norme certificate sono accreditate dallo stesso ente di accreditamento; • Può essere utilizzato solo con l'indicazione della norma ed il numero di certificato e senza l'utilizzo, nel testo, di grassetto, corsivo e sottolineature); • Può essere utilizzato in versione monocromatica. 	 <p>NORMA XXXX – CERT. n° 0000 NORMA XXXX – CERT. n° 0000 NORMA XXXX – CERT. n° 0000</p> <p>LOGO MULTINORMA Opzione 2</p>
IQ-NET	<p>Organizzazioni che hanno ottenuto la certificazione del sistema di gestione della sicurezza delle informazioni.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • L'uso è facoltativo. • Può essere utilizzato in qualsiasi comunicazione riguardante la certificazione (fatture, DDT, carta intestata, pubblicità, siti internet etc.). • Utilizzabile solo in combinazione con i logo di CSQA SGSI (Fig. 1) e CISQ (Fig. 3). • Non può essere utilizzato su etichette, imballi dei prodotti o su rapporti di prova di laboratori. 	 <p>FIGURA 2</p>
CISQ	<p>Organizzazioni che hanno ottenuto la certificazione del sistema di gestione della sicurezza delle informazioni.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • L'uso è facoltativo. • Può essere utilizzato in qualsiasi comunicazione riguardante la certificazione (fatture, DDT, carta intestata, pubblicità, siti internet etc.). • Utilizzabile solo in combinazione con i logo CSQA (Fig. 1) e IQ-NET (Fig. 2). • Non può essere utilizzato su etichette, imballi dei prodotti o su rapporti di prova di laboratori. 	 <p>FIGURA 3</p>

CSQA Certificazioni Srl Via San Gaetano, 74 – 36016 Thiene (VI) Tel. 0445 313011 – Fax 0445 313070 csqa@csqa.it – www.csqa.it		Verificato da: DIR	Approvato da: CSI
		ITA_REG_SGSI	Rev.10 – 10/07/2020
		Pag. 16 di 17	

24.2. MARCHIO ACCREDIA IN ABBINAMENTO AL LOGO CSQA: Marchio a disposizione delle Organizzazioni con Sistema di Gestione della Sicurezza delle Informazioni certificato in ambito accreditato ACCREDIA:

TIPO	CONDIZIONI PER L'USO	MARCHIO
MARCHIO ACCREDIA	<ul style="list-style-type: none"> L'utilizzo del Marchio ACCREDIA (Fig. 4 e 5) è riservato alle Organizzazioni con Sistema di Gestione della Sicurezza delle Informazioni certificato in ambito accreditato da ACCREDIA ed è facoltativo. È utilizzabile solo congiuntamente al logo CSQA SGSI (Fig. 1) e posto in posizione comunque adiacente a quest'ultimo, come indicato di seguito (Fig. 6). È consentito l'utilizzo del Marchio ACCREDIA, congiuntamente a quello di CSQA, su documenti in genere (fatture, DDT, carta intestata, pubblicità, siti internet etc.) ad eccezione di qualsiasi documentazione tecnica riguardante i prodotti realizzati) o su beni e mezzi strumentali utilizzati per la realizzazione dei processi rientranti nell'ambito del Sistema di Gestione della Sicurezza delle Informazioni certificato (quali veicoli commerciali, edifici, nonché camici e tute da lavoro e simili) ad esclusione degli oggetti che si configurano come prodotti oggetto di specifica certificazione, specie se cogente o regolamentata (macchine, attrezzature, dispositivi di protezione individuale, ecc..). Per utilizzi su beni e mezzi strumentali, l'abbinamento del Marchio ACCREDIA e del logo CSQA deve essere completato con l'aggiunta di una dizione del tipo "Azienda con Sistema di Gestione della Sicurezza delle Informazioni certificato ISO 27001:2005". Tale prescrizione si applica anche al caso di utilizzo della sola scritta di cui sotto. Non è consentito l'uso del Marchio ACCREDIA, né quello di CSQA (in forma disgiunta o congiunta) su prodotti realizzati o forniti dalle Organizzazioni il cui Sistema di Gestione della Sicurezza delle Informazioni sia stato certificato, né sui loro imballaggi o confezioni. Né il Marchio di Accreditemento ACCREDIA, né la Dicitura 2, né il logo CSQA possono essere utilizzati su rapporti di prova e/o certificati di taratura emessi da Laboratori. Il Marchio ACCREDIA non deve essere utilizzato in modo da lasciar intendere che ACCREDIA abbia certificato o approvato il Sistema di Gestione della Sicurezza delle Informazioni di un'Organizzazione certificazione da CSQA, o in altra maniera comunque fuorviante. 	 <p>Versione a due colori FIGURA 4</p>  <p>Versione monocromatica FIGURA 5</p>
DICITURA ACCREDIA	<ul style="list-style-type: none"> In alternativa al Marchio ACCREDIA è consentito di apporre, nelle immediate adiacenze del Logo di CSQA (in basso, in alto o lateralmente), la scritta (bilingue o monolingue): <p style="text-align: center;">Organismo accreditato da ACCREDIA Body accredited by ACCREDIA</p>	<p style="text-align: center;">DICITURA 2</p>

CSQA Certificazioni Srl Via San Gaetano, 74 – 36016 Thiene (VI) Tel. 0445 313011 – Fax 0445 313070 csqa@csqa.it – www.csqa.it		Verificato da: DIR	Approvato da: CSI
		ITA_REG_SGSI	Rev.10 – 10/07/2020
		Pag. 17 di 17	

POSIZIONE E DIMENSIONI MARCHIO ACCREDIA E LOGO CSQA			FIGURA 6
CODIFICAZIONE CROMATICA MARCHIO ACCREDIA	<div style="background-color: #004a60; color: white; text-align: center; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">BLU ACCREDIA</div> <p> PANTONE 548 CMYK: C.90% - M.5% - Y.0% - K.80% RGB: R.0 - G.69 - B.87 HTML: 004557 </p>	<div style="background-color: #808080; color: white; text-align: center; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">GRIGIO ACCREDIA</div> <p> PANTONE 429 CMYK: C.20% - M.10% - Y.10% - K.20% RGB: R.173 - G.173 - B.173 HTML: ADADAD </p> <p> Nota: nella versione monocromatica in bianco e nero del marchio, l'Italia deve essere colorata con nero al 30%. </p>	FIGURA 8