



Documento: Regolamento di certificazione sistemi di gestione del turismo sostenibile nelle strutture ricettive UNI ISO 21401	Cod. documento: REG_SMS_V	Redatto da: RTV
	N° e data revisione: 02 del 08/04/2024	Verificato da: DTO
		Approvato da: DTO
		Pagina 1 di 15

REGOLAMENTO DI CERTIFICAZIONE SISTEMI DI GESTIONE DEL TURISMO SOSTENIBILE NELLE STRUTTURE RICETTIVE

NATURA DELLA REVISIONE:	Recepimento osservazione Accredia
-------------------------	-----------------------------------

1. PREMESSA

Valoritalia fornisce il servizio di certificazione dei sistemi di gestione del turismo sostenibile. Lo scopo della certificazione è di assicurare, con un adeguato livello di fiducia, che il sistema di gestione dell'Organizzazione sia conforme ai requisiti indicati dalla norma di riferimento (UNI ISO 21401 qui di seguito la "norma"). Detto scopo viene conseguito facendo riferimento alle prescrizioni della norma ISO/IEC 17021-1 (nel seguito anche "17021") e delle ulteriori disposizioni applicabili all'attività di certificazione di sistemi di gestione, mediante un'attività di valutazione della conformità svolta in modo indipendente, che comprende in particolare un audit iniziale e successive verifiche di sorveglianza e di rinnovo, condotte con il metodo del campionamento e con le modalità descritte negli articoli successivi.

Valoritalia ha la responsabilità di verificare, sulla base di un campionamento congruente con i tempi di audit, che l'Organizzazione sia conforme alla norma di riferimento, con la precisazione che la certificazione di un sistema di gestione non si estende a prodotti/servizi erogati dall'Organizzazione e, pertanto, non può essere utilizzata in accompagnamento agli stessi, o in modo da far ritenere che gli stessi siano coperti da certificazione. Valoritalia non è responsabile del soddisfacimento dei requisiti di certificazione, pertanto, non può essere considerata responsabile della qualità dei prodotti/servizi, né potrà essere ritenuta responsabile per danni derivanti da vizi/difetti dei prodotti/servizi dell'Organizzazione.

La conclusione delle attività di verifica può portare ad un esito positivo o negativo.

I settori in cui opera in ambito accreditato sono identificabili nel relativo certificato di Accredia e sui siti internet www.valoritalia.it e www.accredia.it. Qualora il servizio di certificazione non fosse accreditato, sarà chiaramente indicato nelle trattative precontrattuali.

Valoritalia si riserva il diritto di impiegare personale dipendente e/o collaboratori esterni liberi professionisti per la conduzione dell'audit di valutazione della conformità.

2. TERMINI E DEFINIZIONI

Organizzazione richiedente: termine usato per indicare il soggetto dotato di una propria struttura funzionale e amministrativa (organizzazione, azienda, realtà o parte di essa), che richiede la certificazione.

Organismo di Certificazione (OdC): organismo che esegue la valutazione di conformità e rilascia il certificato.

Non conformità: mancato soddisfacimento di un requisito da parte dell'Organizzazione richiedente.

Audit: attività di valutazione svolta al fine di raccogliere le necessarie evidenze per attestare la conformità (in questo caso del Sistema di Gestione) ai requisiti della norma, detta anche verifica ispettiva.

"Utenti dei servizi di certificazione accreditati": i clienti di Valoritalia intestatari di certificazioni di sistema di gestione in ambito accreditato da Accredia.

Gruppo di verifica: insieme delle persone incaricate dall'OdC di svolgere l'audit.

Market surveillance: attività svolta da parte da ACCREDIA per verificare garantire che i prodotti sul mercato siano conformi alle leggi e ai regolamenti applicabili e rispettino i requisiti di salute e sicurezza dell'UE.

3. OGGETTO

Il presente regolamento definisce e descrive le condizioni e le procedure applicate da Valoritalia S.r.l. (di seguito Valoritalia) per la certificazione dei sistemi di gestione del turismo sostenibile. Il certificato è il documento con il quale si attesta che l'Organizzazione richiedente opera con un sistema conforme alla norma.

L'ottenimento della certificazione è subordinato all'esito positivo delle valutazioni di conformità definite da Valoritalia presso le sedi dell'Organizzazione stessa e/o altre sedi coinvolte, nonché al pagamento degli importi dovuti.

Valoritalia è tenuta a rendere pubblico lo stato di validità dei certificati emessi e comunicare i provvedimenti adottati (es. certificazioni rilasciate e revocate) all'ente di accreditamento, che ha facoltà di eseguire verifiche presso le sue sedi e/o presso le Organizzazioni certificate, al fine di verificarne l'operato.

Documento: Regolamento di certificazione sistemi di gestione del turismo sostenibile nelle strutture ricettive UNI ISO 21401	Cod. documento: REG_SMS_V	Redatto da: RTV
	N° e data revisione: 02 del 08/04/2024	Verificato da: DTO
		Approvato da: DTO
		Pagina 2 di 15

4. RIFERIMENTI NORMATIVI

Ai fini del presente regolamento, si applicano i riferimenti normativi seguenti:

- UNI ISO 21401:19
- ISO 21401:2018/Amd.1:2024(en) Tourism and related services - Sustainability management system for accommodation establishments Requirements AMENDMENT 1: Climate action changes
- ISO/IEC 17021-1:15
- MD IAF applicabili
- Regolamenti di Accredia per l'accreditamento di organismi di certificazione dei sistemi di gestione
- Regolamento vigente per l'uso del logo "Accredia (RG 09)"
- Circolari ACCREDIA applicabili, in particolare la DC N°32/2021 "UNI ISO 21401:2019 – Turismo e servizi correlati – Sistema di gestione per la sostenibilità nelle strutture ricettive – Requisiti".

5. RICHIESTA DELLA CERTIFICAZIONE

L'Organizzazione deve inoltrare a Valoritalia tutta la documentazione contrattuale elencata nelle condizioni generali di contratto debitamente compilata e sottoscritta dal rappresentante legale. Valoritalia, verificata la documentazione, invierà all'Organizzazione il modulo Accettazione Domanda di Certificazione (VAD_V). Qualora vi sia la necessità di ottenere eventuali chiarimenti, l'incaricato di Valoritalia provvederà a richiederli. Nel caso vi siano le condizioni per il rifiuto di una domanda, Valoritalia provvederà ad inviare al richiedente una comunicazione contenente le motivazioni del rifiuto.

Nel caso di passaggio di certificazione da altro organismo di certificazione (trasferimento), preliminarmente all'offerta, Valoritalia verificherà le condizioni di accreditamento del certificato rispetto alle condizioni di mutuo riconoscimento, secondo gli accordi multilaterali di riconoscimento EA e IAF. In caso negativo, verrà considerata come una prima certificazione. L'Organizzazione, previa sottoscrizione della documentazione contrattuale, dovrà sottoporsi ad un riesame di pretrasferimento. Può rendersi necessario un audit se, a seguito delle risultanze, il riesame non fornisce a Valoritalia adeguata certezza circa lo stato di controllo della certificazione. La presenza di non conformità maggiori emesse dal precedente organismo di certificazione e non ancora chiuse comporta necessariamente la conduzione sul sito della visita di pretrasferimento. Il programma di audit stabilito verrà riesaminato per stabilire quello di Valoritalia. Valoritalia accetta il transfert di certificazioni di sistema se:

- il certificato dell'Organizzazione richiedente sia stato emesso da un Organismo di Certificazione accreditato da Accredia o sottoscrittore degli accordi MLA, EA o IAF e sia coperto da specifico accreditamento (settore EA);
- siano resi disponibili i documenti di certificazione e i rapporti di verifica ispettiva rilasciati dal precedente Organismo di Certificazione relativi all'ultimo triennio di validità della certificazione, a partire dalla verifica di certificazione o dall'ultimo rinnovo di certificazione;
- siano rese disponibili le evidenze oggettive delle non conformità riscontrate, delle azioni correttive intraprese e del loro risultato di tutte le verifiche di cui al punto precedente;
- siano resi disponibili eventuali ricorsi e/o reclami ricevuti e le azioni intraprese;
- sia presentata domanda di trasferimento giustificando i motivi.

L'Organizzazione deve avere un sistema di gestione del turismo sostenibile documentato in accordo ai requisiti della/e norma/e nella revisione applicabile e deve dimostrare di utilizzare operativamente il sistema con riferimento al campo di applicazione definito, e in particolare deve:

- mettere a disposizione una guida/referente che accompagni costantemente il gruppo di audit, tenendo presente che il personale sottoposto ad audit può svolgere la funzione di guida;

Documento: Regolamento di certificazione sistemi di gestione del turismo sostenibile nelle strutture ricettive UNI ISO 21401	Cod. documento: REG_SMS_V	Redatto da: RTV
	N° e data revisione: 02 del 08/04/2024	Verificato da: DTO
		Approvato da: DTO
		Pagina 3 di 15

- aver reso operative le attività comprese nel campo di applicazione (scopo di certificazione) per le quali si richiede la certificazione;
- avere identificato e mantenere conformi alla normativa i relativi prodotti/servizi;
- aver pianificato ed attuato, almeno una volta nell'arco dell'ultimo anno, le verifiche ispettive interne del sistema di gestione;
- avere effettuato nell'arco dell'ultimo anno almeno un riesame della direzione completo secondo la norma;
- avere i siti coinvolti nella certificazione operativi e verificabili;
- garantire tutte le condizioni necessarie per la conduzione dell'audit, in particolare la disponibilità della documentazione per il suo esame, l'accesso a tutte le aree, alle registrazioni e la disponibilità del personale durante le attività di verifica previste;
- permettere la partecipazione alle verifiche ispettive, di affiancamento e market surveillance, a valutatori dell'organismo di accreditamento o di altro ente/federazione di cui Valoritalia è membro o diventerà membro;
- permettere la partecipazione di osservatori di Valoritalia, coinvolti per l'addestramento di nuovo personale e/o la sorveglianza sull'operato dei valutatori. Gli osservatori affiancheranno i valutatori durante lo svolgimento della verifica ispettiva;
- comunicare preventivamente ed in forma scritta i nominativi di eventuali consulenti aziendali che hanno progettato, realizzato e mantenuto il sistema di gestione;
- comunicare in forma scritta e in anticipo rispetto alla verifica i nominativi di eventuali consulenti che partecipano alla verifica, i quali devono mantenere esclusivamente il ruolo di osservatori, a meno che non chiamati in causa da uno dei componenti del gruppo di valutazione di Valoritalia per chiarimenti specifici;
- mantenere le condizioni che hanno permesso il rilascio della certificazione;
- comunicare tempestivamente a Valoritalia qualsiasi modifica apportata al sistema di gestione;
- formulare adeguate proposte di azioni correttive entro i tempi approvati da Valoritalia;
- rispettare quanto previsto dal presente documento e dalla documentazione contrattuale;
- corrispondere a Valoritalia i corrispettivi per i servizi da essa forniti, indipendentemente dall'esito delle verifiche ispettive;
- 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 Valoritalia 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;
- fornire al personale di Valoritalia/incaricato da Valoritalia e agli eventuali accompagnatori un'informativa completa e dettagliata relativa ai rischi specifici esistenti nell'ambiente di lavoro, in cui essi sono destinati ad operare, nonché gli opportuni dispositivi di protezione individuale.

Nel caso in cui l'Organizzazione non rispetti le obbligazioni sopra riportate, Valoritalia, in relazione alla frequenza e gravità degli eventi, adotterà le azioni sufficienti e necessarie, che possono comportare nei casi più gravi la sospensione o la revoca della validità della certificazione.

In riferimento alla possibilità e/o necessità di autorizzare eventuali esclusioni dell'applicazione di alcuni requisiti della norma di riferimento nel/i sito/i oggetto della certificazione, saranno considerati i seguenti elementi:

- i settori di attività dell'Organizzazione;
- le categorie dei prodotti realizzati /le tipologie di servizio erogate.

Qualora l'Organizzazione ritenga che alcuni requisiti non siano applicabili alla propria attività o che necessitino di interpretazioni particolari, dovrà evidenziarlo alla presentazione della domanda di certificazione/rinnovo spiegandone

Documento: Regolamento di certificazione sistemi di gestione del turismo sostenibile nelle strutture ricettive UNI ISO 21401	Cod. documento: REG_SMS_V	Redatto da: RTV
	N° e data revisione: 02 del 08/04/2024	Verificato da: DTO
		Approvato da: DTO
		Pagina 4 di 15

dettagliatamente i motivi. Tali richieste saranno valutate da Valoritalia. In nessun caso saranno ammesse richieste volte all'esclusione di processi o di parti di processi aventi impatto sulla conformità finale dei prodotti/servizi realizzati.

Si adatterà la riduzione del campo di applicazione, escludendo quelle parti nelle quali l'Organizzazione abbia ommesso/mancato, in modo persistente o serio, di rispettare/soddisfare i requisiti di certificazione. Tale riduzione deve essere compatibile 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.

Qualora un'Organizzazione che opera su più siti permanentemente e le cui funzioni attinenti al sistema di gestione siano centralizzate richieda un'unica certificazione, le attività di valutazione possono essere svolte con campionamento dei siti sottoposti a verifica, secondo quanto stabilito dai documenti di riferimento applicabili. L'Organizzazione multi-site deve avere una sede, non necessariamente la sede legale, cui devono riferirsi tutti i siti collegati nell'applicazione del sistema di gestione.

In particolare la predetta sede, che deve avere l'autonomia contrattuale di eseguire audit interni e richiedere ai siti di attuare azioni correttive e verificarne la risoluzione, deve essere in grado di dimostrare l'adeguata gestione degli aspetti legati a:

- documentazione;
- riesame;
- conformità legislativa;
- gestione delle non conformità, azioni correttive e preventive;
- audit interni e valutazione dei risultati;
- cambiamenti gestionali e operativi.

In presenza di tali condizioni, il campionamento applicabile ed il calcolo delle gg/uomo saranno basati sulle indicazioni dei documenti normativi di riferimento.

Quando i processi svolti presso ogni sito/unità operativa non sono simili ma collegati, il piano di campionamento deve includere la verifica di almeno un sito/unità per ogni processo.

In mancanza di autorizzazioni o documenti equivalenti di tipo ambientale o in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, richiesti dalla legislazione vigente, nel rispetto dei regolamenti dell'Organismo di accreditamento, il processo di certificazione è sospeso, salvo che l'Organizzazione non dimostri:

- di avere presentato le necessarie domande di autorizzazione presso gli enti competenti nei tempi previsti dalla normativa e, qualora non sia previsto un termine specifico, da almeno sei mesi, ad esclusione dei casi in cui sia previsto che il silenzio dell'amministrazione equivalga a diniego;
- di avere attuato correttamente quanto previsto dall'iter autorizzativo;
- di avere diligentemente seguito la procedura per il rilascio dell'autorizzazione presso la competente autorità, anche mediante invio di solleciti o richieste di accesso agli atti, di rispettare eventuali limiti previsti dalla legge e di tener in debito conto eventuali norme tecniche, linee guida di settore o qualsiasi altro riferimento utile.

Non saranno tollerate situazioni di non conformità causate, anche solo parzialmente, da comportamenti colposi o dolosi dell'Organizzazione, o che perdurano per più di un ciclo di audit (3 anni), fatto salvo quanto sopra indicato.

6. CLASSIFICAZIONE DEI RILIEVI

Valoritalia classifica le situazioni di non rispondenza ai requisiti specificati nei documenti di riferimento come non conformità distinte in:

- **MAGGIORE:** carenze nel soddisfare uno o più requisiti delle norme di riferimento, situazioni che sollevano dubbi significativi in merito alla capacità del sistema di gestione di conseguire i risultati previsti. L'emissione di non conformità maggiori comporta l'interruzione dell'iter di certificazione/sorveglianza fino a quando l'Organizzazione non abbia provveduto ad intraprendere azioni correttive per eliminare le carenze riscontrate. Tali azioni correttive dovranno essere necessariamente accettate e verificate nella loro efficacia da Valoritalia che si riserva, in qualsiasi momento e in relazione alla tipologia e gravità degli eventi, di adottare le seguenti azioni:
 - a) l'effettuazione di una verifica ispettiva supplementare e/o con breve preavviso;



Documento: Regolamento di certificazione sistemi di gestione del turismo sostenibile nelle strutture ricettive UNI ISO 21401	Cod. documento: REG_SMS_V	Redatto da: RTV
	N° e data revisione: 02 del 08/04/2024	Verificato da: DTO
		Approvato da: DTO
		Pagina 5 di 15

- b) la richiesta di regolarizzare la predetta documentazione e di darne evidenza a Valoritalia entro un determinato termine, per carenze esclusivamente riconducibili alla documentazione prevista dalle norme di riferimento;
 - c) la sospensione/revoca della certificazione.
- **MINORE:** carenza relativa ad un requisito specificato che, a giudizio del gruppo di valutazione, non compromette l'efficacia e la conformità globale del sistema. L'emissione di una non conformità minore comporta per l'Organizzazione l'obbligo ad intraprendere azioni correttive per eliminare le carenze riscontrate. Valoritalia dovrà accettare le azioni correttive, di cui verificherà l'efficacia nel corso della successiva verifica ispettiva.

Nel caso di Organizzazioni multi-site le azioni correttive devono essere attuate su tutti i siti coinvolti.

Valoritalia considera eventuali raccomandazioni come "spunti per il miglioramento".

7. VERIFICA PRECERTIFICATIVA

L'Organizzazione, se lo ritiene utile, può richiedere l'effettuazione di una visita precertificativa (detta anche preaudit).

La visita precertificativa ha lo scopo di:

- individuare la dimensione, la struttura e l'attività dell'Organizzazione;
- individuare il grado di preparazione dell'Organizzazione a sostenere l'iter di certificazione tramite la valutazione della completezza della documentazione e del grado di implementazione del sistema di gestione rispetto alle norme di riferimento.

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 le 2 gg/uomo. La data e il programma della visita sono definiti da Valoritalia in accordo con l'Organizzazione.

Al termine della visita precertificativa, il gruppo di verifica rilascia un rapporto che non conterrà indicazioni relative al grado di conformità del sistema di gestione. Qualora siano rilevate situazioni discordanti rispetto a quelle fornite nella fase iniziale, Valoritalia potrà modificare la documentazione contrattuale per le attività successive.

8. NOMINA DEL GRUPPO DI VERIFICA

Valoritalia procede a nominare un gruppo di valutazione (composto da un responsabile del gruppo stesso ed eventualmente da altri valutatori) e comunica preventivamente all'Organizzazione i nominativi dei componenti. L'Organizzazione ha a disposizione 24 ore per richiederne la sostituzione di uno o più di essi, mediante comunicazione in forma scritta contenente le motivazioni. Non saranno accolte richieste di sostituzione aventi ad oggetto le competenze tecniche del gruppo di valutazione.

Le attività di verifica sono svolte da uno o più soggetti qualificati da Valoritalia secondo specifiche procedure, in conformità alle disposizioni di certificazione (e di eventuale accreditamento applicabili). Il gruppo di audit addetto alla conduzione della singola attività può essere composto da personale dipendente e/o da collaboratori esterni ed è coordinato dal responsabile del gruppo di verifica (RGVI).

9. FASE DI VALUTAZIONE DOCUMENTALE

L'esame della documentazione del sistema di gestione aziendale viene condotta in occasione dell'audit di stage 1 previsto per la verifica di certificazione o presso la sede dell'Organismo, preventivamente alla verifica in campo. Ulteriori verifiche documentali sono svolte a seguito di variazioni apportate dal richiedente al proprio sistema di gestione. Ogni variazione sostanziale della documentazione di sistema deve essere comunicata a Valoritalia.

10. PIANIFICAZIONE ED ESECUZIONE DELLA VERIFICA

Valoritalia pianifica con l'Organizzazione la data della verifica con un anticipo di almeno 7 giorni lavorativi, compatibilmente con le esigenze organizzative di entrambe le parti.

La prima verifica ispettiva (cosiddetta di prima certificazione) viene condotta in due distinti momenti: stage 1 e stage 2. Valoritalia può quindi decidere di svolgere interamente o parzialmente l'audit di stage 1 in campo (ovvero comprensivo della valutazione documentale), qualora ritenga che ciò possa favorire il conseguimento degli obiettivi dell'audit. Nel caso in cui al

Documento: Regolamento di certificazione sistemi di gestione del turismo sostenibile nelle strutture ricettive UNI ISO 21401	Cod. documento: REG_SMS_V	Redatto da: RTV
	N° e data revisione: 02 del 08/04/2024	Verificato da: DTO
		Approvato da: DTO
		Pagina 6 di 15

termine dell'audit di stage 1 sia necessario apportare al sistema di gestione del richiedente modifiche particolarmente importanti, Valoritalia potrà richiedere la ripetizione dell'audit di stage 1, prima di passare allo stage 2.

Verifica di stage 1: gli obiettivi sono l'identificazione di eventuali situazioni che potrebbero potenzialmente configurarsi come situazioni di non conformità nello stage 2 e la determinazione dei tempi necessari all'Organizzazione e a Valoritalia, per eseguire la verifica di stage 2.

Nello specifico vengono valutati:

- la documentazione: il responsabile del gruppo di valutazione valuta l'adeguatezza della documentazione del sistema di gestione dell'Organizzazione. Quest'ultima può risultare:
 - a) approvata: se non sono state rilevate non conformità;
 - b) approvata con riserva: se il giudizio complessivo del gruppo di valutazione sulle non conformità rilevate non pregiudica il proseguimento della verifica ispettiva;
 - c) non approvata: se il giudizio complessivo del gruppo di valutazione sulle non conformità rilevate pregiudica il proseguimento della verifica ispettiva. In questo caso l'iter di certificazione viene interrotto fino alla consegna a Valoritalia della documentazione corretta che deve avvenire entro un tempo massimo di sei mesi. In difetto, Valoritalia chiuderà l'iter di certificazione con esito negativo.
- la localizzazione e le eventuali condizioni particolari del sito;
- la conformità alla norma da parte dell'Organizzazione, con particolare riferimento alla identificazione di prestazioni chiave o di aspetti, processi, obiettivi e funzionamento significativi;
- la raccolta delle informazioni riguardanti il campo di applicazione, i processi e la/e localizzazione/i del cliente;
- la verifica che siano conformi ed efficacemente attuate le azioni definite dalla Direzione per la gestione della qualità;
- il riesame dell'assegnazione di risorse per la verifica di stage 2 e i relativi dettagli.

Valoritalia potrà non valutare nuovamente durante la verifica ispettiva di stage 2 ogni parte del sistema di gestione, già verificata durante lo stage 1. Sarà sufficiente verificare che persista la conformità alle norme di riferimento.

Qualora dalla verifica ispettiva di stage 1 dovessero emergere problematiche tali da impedirne il proseguimento, questa verrà ripetuta (in tutto o in parte) con costi a carico dell'Organizzazione. Lo stage 2 verrà necessariamente posticipato. Tra la verifica ispettiva di stage 1 e quella di stage 2 può intercorrere un periodo massimo di 6 mesi. In caso di superamento, sarà ripetuta la verifica ispettiva di stage 1.

Verifica di stage 2: l'audit è condotto presso l'Organizzazione richiedente per garantire l'efficace attuazione del sistema di gestione implementato, in particolare per conseguire i seguenti obiettivi (elenco non esaustivo):

- verificare e documentare le informazioni e le evidenze circa la conformità a tutti i requisiti della norma o di altro documento normativo applicabile al sistema di gestione;
- verificare il monitoraggio, la misurazione, la rendicontazione e il riesame delle prestazioni, con riferimento agli obiettivi ed ai traguardi definiti, coerentemente alle attese della norma di sistema di gestione applicabile o di altro documento normativo di riferimento;
- verificare che il sistema di gestione e le sue prestazioni siano conformi alla normativa e alle prescrizioni comunque applicabili alle specifiche attività;
- verificare il controllo operativo dei processi aziendali e la conformità dello stesso ai requisiti della norma;
- verificare che siano stati eseguiti e risultino conformi alle richieste della norma di riferimento le verifiche ispettive interne e il riesame della Direzione;
- verificare che siano efficacemente attuate le azioni e le linee guida definite dalla Direzione per la gestione delle politiche relative ai clienti;
- confermare (o modificare) il campo di applicazione della certificazione come definito nel corso dello stage 1;
- confermare eventuali esclusioni rispetto ai requisiti di norma, così come identificati nello stage 1.

L'Organizzazione ha l'opportunità di confrontarsi con il gruppo di valutazione e di chiarire la propria posizione su quanto riscontrato.

Documento: Regolamento di certificazione sistemi di gestione del turismo sostenibile nelle strutture ricettive UNI ISO 21401	Cod. documento: REG_SMS_V	Redatto da: RTV
	N° e data revisione: 02 del 08/04/2024	Verificato da: DTO
		Approvato da: DTO
		Pagina 7 di 15

L'audit di stage 2 viene eseguito dopo un adeguato intervallo di tempo dall'audit di stage 1 (massimo 6 mesi). La durata di tale intervallo viene stabilita sulla base delle disposizioni di accreditamento applicabili allo specifico schema di certificazione e in modo congruente con il superamento delle carenze eventualmente riscontrate nello stage 1, nonché in funzione delle caratteristiche dell'Organizzazione (in termini di dimensioni, complessità e criticità degli aspetti correlati ai processi svolti).

In casi particolari, legati alla ridotta complessità dei processi e al basso livello dimensionale dell'Organizzazione, lo stage 2 può essere effettuato immediatamente dopo all'audit di stage 1; tale opzione è applicabile solo a fronte dell'esito positivo dell'audit di stage 1.

Il piano della verifica ispettiva prevede:

- gli obiettivi dell'audit;
- la data degli audit;
- la composizione e i ruoli del gruppo di verifica;
- i criteri, la norma, i documenti e lo schema di riferimento;
- la stima dei tempi per eseguire le attività di audit, compresi i momenti di riunione tra gli auditor e le riunioni con l'Organizzazione;
- la lingua utilizzata (se differente da quella italiana);
- l'individuazione dei processi sottoposti ad audit, ovvero 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 sequenza delle attività da svolgere;
- i siti oggetto di verifica, anche quelli esterni per processi/lavorazioni esterne da verificare;
- il referente per l'Organizzazione;
- gli aspetti soggetti a vincoli di riservatezza;
- le eventuali azioni successive all'audit;
- la richiesta di informazioni riguardo ad eventuali rischi associati alle attività da verificare, nonché misure di prevenzione necessarie al gruppo di verifica per le attività da svolgere.

Ogni verifica prevede inoltre una riunione iniziale e una finale con il legale rappresentante dell'Organizzazione o persona delegata, il responsabile del sistema di gestione ed eventualmente altro personale dell'Organizzazione interessato.

La riunione iniziale ha lo scopo di:

- presentare il gruppo di valutazione;
- chiarire eventuali punti del programma non perfettamente compresi;
- ribadire l'impegno alla riservatezza del gruppo di valutazione;
- definire chiaramente il campo di applicazione del sistema di gestione;
- chiarire quanto altro necessario per l'effettuazione della verifica ispettiva;
- chiarire il ruolo e i diritti dell'organismo di accreditamento, con particolare riferimento agli audit in affiancamento e alle attività di market surveillance.

La riunione finale ha lo scopo di:

- illustrare i contenuti del rapporto di verifica ispettiva, compresi gli eventuali spunti per il miglioramento e le eventuali riserve dell'Organizzazione;

Documento: Regolamento di certificazione sistemi di gestione del turismo sostenibile nelle strutture ricettive UNI ISO 21401	Cod. documento: REG_SMS_V	Redatto da: RTV
	N° e data revisione: 02 del 08/04/2024	Verificato da: DTO
		Approvato da: DTO
		Pagina 8 di 15

- illustrare le carenze rispetto alle norme di riferimento e le modalità di comunicazione a Valoritalia delle azioni correttive proposte dall'Organizzazione.

A conclusione della riunione finale viene redatto un rapporto di verifica insieme al piano di gestione dei rilievi (PAC_V) che, previa sottoscrizione, sarà consegnato all'Organizzazione che ha la facoltà di discuterne i contenuti, chiarendo eventuali dubbi. In caso di proposta del gruppo di valutazione di procedere ad una nuova verifica ispettiva, la stessa potrà svolgersi solo qualora l'Organizzazione abbia provveduto, entro il periodo di tempo concordato, ad apportare efficaci azioni correttive. Valoritalia potrà riservarsi di stabilire quali processi sottoporre a verifica in funzione delle relative esigenze.

Il rapporto di audit diviene definitivo se, entro dieci giorni dalla data di chiusura, Valoritalia non notifica all'Organizzazione una comunicazione di rettifica.

Valoritalia si riserva di effettuare verifiche presso eventuali fornitori/Organizzazioni cui siano affidati processi rilevanti rientranti nel campo di applicazione.

Qualora un'Organizzazione, che opera su più siti permanenti e le cui funzioni attinenti al sistema di gestione siano centralizzate, richieda un'unica certificazione, le attività di valutazione possono essere svolte con campionamento dei siti sottoposti a verifica, purché:

- l'attività/processo sia la stessa per tutti i siti e si 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 dalla sede centrale dell'Organizzazione. Prima dello stage 2 l'Organizzazione deve aver effettuato una verifica ispettiva interna ad ogni sito, aver adeguatamente valutato le non conformità rilevate e definito le azioni correttive.

I processi produttivi o di erogazione del servizio dovranno essere attivi e verificabili durante la verifica ispettiva. L'impossibilità di verificare alcune attività potrebbe determinare una riduzione del campo di applicazione nel certificato.

11. VERIFICHE ISPETTIVE SPECIALI

11.1 Verifiche ispettive supplementari

La necessità di svolgere audit supplementari si può configurare nei seguenti casi:

- per riscontrare l'efficace attuazione delle azioni correttive conseguenti alle non conformità emerse nel corso degli audit di certificazione, sorveglianza o rinnovo;
- nel caso in cui sia stato riscontrato un numero significativo di osservazioni tale da evidenziare una situazione complessiva non soddisfacente del sistema di gestione implementato dall'Organizzazione;
- per approfondire aspetti emersi successivamente alla domanda di certificazione/rinnovo/estensione (es. numero di sedi coinvolte, scopo di certificazione, processi particolari, etc.), non verificabili nelle tempistiche previste nel piano di audit;
- nel caso in cui, per cause indipendenti da Valoritalia e dalla gestione dell'attività condotta dal gruppo di verifica, le tempistiche di audit si siano protratte e non sia stato possibile eseguire la verifica nei modi, nei tempi e sugli argomenti previsti dal piano di audit;
- a seguito dell'esito negativo dell'audit di stage 1.

Valoritalia comunica la necessità di svolgere di un audit supplementare al richiedente, cui sono computati i relativi costi che sono calcolati in base al tariffario in vigore al momento di esecuzione dell'audit. Le modalità di programmazione seguono quanto già indicato nel presente regolamento, salvaguardando il preavviso minimo per consentire l'eventuale riacquiescenza dei componenti del GVI.

11.2 Verifiche di estensione della certificazione

Qualora l'Organizzazione intenda estendere il campo di applicazione, deve farne richiesta scritta a Valoritalia, che stabilisce quali attività di verifica ulteriori siano necessarie e provvede alla formulazione della nuova offerta economica. L'audit è pianificato e condotto secondo le modalità descritte nei paragrafi precedenti. In alternativa, previo accordo con il richiedente, può essere svolto anche in occasione dell'audit di sorveglianza o rinnovo. Accettata la richiesta di estensione ed eseguito l'audit con esito positivo, il certificato viene riemesso. I costi relativi alle attività di verifica aggiuntive e alla nuova emissione del certificato sono a carico dell'Organizzazione.

Documento: Regolamento di certificazione sistemi di gestione del turismo sostenibile nelle strutture ricettive UNI ISO 21401	Cod. documento: REG_SMS_V	Redatto da: RTV
	N° e data revisione: 02 del 08/04/2024	Verificato da: DTO
		Approvato da: DTO
		Pagina 9 di 15

11.3 Verifiche senza preavviso o con preavviso minimo

Le verifiche senza preavviso o con preavviso minimo sono eseguite a fronte di segnalazioni gravi che coinvolgono l'Organizzazione. Tali audit potranno rendersi necessari nei seguenti casi:

- a seguito di reclami e/o segnalazioni gravi e fondate;
- a seguito di procedimenti giudiziari connessi con l'attività dell'Organizzazione, con particolare riferimento alle leggi sulle responsabilità da prodotto/servizio difettoso e sulla sicurezza;
- qualora si venga a conoscenza del mancato rispetto della normativa e delle prescrizioni comunque applicabili al settore di appartenenza dell'Organizzazione;
- nel caso di modifiche non autorizzate al sistema di gestione dell'Organizzazione;
- nel caso di segnalazioni delle autorità competenti;
- nel caso di accertato uso scorretto o fraudolento della certificazione;
- nel caso di richiesta inoltrata dall'ente di accreditamento di visite straordinarie o supplementari.

In questi casi il piano di audit può non essere comunicato né formalizzato da Valoritalia al richiedente e i nominativi degli ispettori non possono essere ricusati, come non potrà essere impedito ad eventuali osservatori esterni opportunamente identificati di prendere visione delle attività condotte e di accedere alle aree e ai luoghi interessati dalla verifica. Il richiedente dovrà fornire la più ampia disponibilità e collaborazione, ai fini del corretto svolgimento dell'attività di verifica. In difetto, Valoritalia potrà revocare la certificazione.

Nel caso in cui siano accertate responsabilità in capo al richiedente, i costi dell'audit saranno a questi addebitati.

12. RILASCIO E DURATA DEL CERTIFICATO

A conclusione positiva delle attività di verifica ispettiva e di raccolta della documentazione, ovvero quando l'Organizzazione abbia risolto in modo adeguato tutte le non conformità, la pratica di certificazione viene portata all'esame del Comitato Esecutivo di Controllo e Certificazione.

Il Comitato Esecutivo di Controllo e Certificazione delibera la concessione o il diniego del certificato di conformità. L'Organizzazione sarà informata per iscritto dell'esito dell'attività del Comitato stesso, compreso il piano delle successive verifiche di sorveglianza (quest'ultimo solo nel caso di concessione della certificazione) o, in caso di diniego, delle motivazioni a supporto. Una nuova domanda potrà essere presentata decorsi almeno sei mesi dalla notifica della decisione negativa.

Nel caso non siano soddisfatte le richieste di azioni correttive, il Comitato Esecutivo di Controllo e Certificazione delibererà la chiusura con esito negativo della certificazione.

Il certificato ha durata triennale, fatto salvo le condizioni specifiche derivanti da un trasferimento. La sua validità è subordinata all'esito positivo degli audit di sorveglianza ordinari e straordinari eseguiti.

Il certificato di conformità conterrà:

- il numero di registrazione della certificazione;
- il nome e la ragione sociale dell'Organizzazione con il relativo indirizzo della sede legale;
- le unità operative certificate con il relativo indirizzo;
- la norma di riferimento;
- gli eventuali riferimenti a documenti prescrittivi;
- i/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;

Documento: Regolamento di certificazione sistemi di gestione del turismo sostenibile nelle strutture ricettive UNI ISO 21401	Cod. documento: REG_SMS_V	Redatto da: RTV
	N° e data revisione: 02 del 08/04/2024	Verificato da: DTO
		Approvato da: DTO
		Pagina 10 di 15

- la data di scadenza della certificazione;
 - il/i settore/i EA di riferimento;
- riferimenti specifici relativi all'accreditamento.

Come richiesto dalle norme di accreditamento, l'attività di certificazione di Valoritalia viene costantemente sottoposta a controllo da parte del Comitato per la Salvaguardia dell'Imparzialità. Tale Comitato è composto da un'equa rappresentanza di tutte le parti interessate alla certificazione quali le organizzazioni dei consumatori, le associazioni industriali e del commercio (produttori, trasformatori, distributori), le autorità di regolazione, etc.

Compito principale di tale Comitato è quello di salvaguardare l'imparzialità dell'attività di certificazione di Valoritalia e di tutti i processi ad essa correlati, garantendo il rispetto delle norme di accreditamento applicabili e la buona esecuzione delle attività di certificazione.

13. SORVEGLIANZA (MANTENIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE)

Gli audit di sorveglianza sono condotti per verificare che il sistema di gestione sia correttamente attuato, mantenuto e migliorato, in conformità ai requisiti della norma di riferimento, delle leggi e dei regolamenti applicabili. Gli audit di sorveglianza sono condotti entro 12 e successivamente entro 24 mesi dalla data di decisione sulla certificazione e/o rinnovo e sono pianificati e programmati da Valoritalia con un preavviso di almeno trenta giorni rispetto alla data in cui verranno eseguiti.

L'attività condotta in occasione della sorveglianza comprende sempre almeno la verifica:

- della gestione dei rilievi delle precedenti attività condotte da Valoritalia;
- di eventuali modifiche ai documenti e/o al sistema di gestione;
- del riesame della direzione del conseguimento degli obiettivi e del miglioramento continuo;
- dei processi di gestione delle registrazioni e tenuta sotto controllo della documentazione;
- del processo di gestione dei reclami;
- dei processi produttivi e dei processi speciali;
- dei risultati delle verifiche ispettive interne e della gestione dei rilievi;
- del corretto uso del logo e dei riferimenti alla certificazione.

Il programma definito per le verifiche di sorveglianza è tale da coprire l'intero scopo di certificazione.

14. MODIFICHE RILEVANTI AL SISTEMA DI GESTIONE E DEL CAMPO DI APPLICAZIONE

L'Organizzazione certificata ha facoltà di apportare modifiche al proprio sistema di gestione. In tal caso Valoritalia si riserva la possibilità di decidere se procedere immediatamente ad una nuova verifica ispettiva di certificazione oppure richiedere la presentazione di una nuova domanda con relativa documentazione.

Qualora l'Organizzazione intenda variare parti del suo sistema di gestione o attuare cambiamenti strutturali rilevanti per la conformità alle norme di certificazione dovrà:

- informare preventivamente e dettagliatamente Valoritalia circa le suddette modifiche;
- prendere atto delle decisioni di Valoritalia, che si riserva la possibilità di procedere ad una nuova valutazione o ad un semplice approfondimento, comunicandolo in forma scritta all'Organizzazione;
- comunicare a Valoritalia l'accettazione delle decisioni o, in difetto, la rinuncia alla certificazione.

L'Organizzazione certificata ha facoltà di chiedere modifiche al campo di applicazione della certificazione. Le modalità sono le medesime indicate per la presentazione della richiesta di certificazione. Tali modifiche possono riguardare:

Documento: Regolamento di certificazione sistemi di gestione del turismo sostenibile nelle strutture ricettive UNI ISO 21401	Cod. documento: REG_SMS_V	Redatto da: RTV
	N° e data revisione: 02 del 08/04/2024	Verificato da: DTO
		Approvato da: DTO
		Pagina 11 di 15

- estensione/riduzione ad attività gestite da altre unità produttive;
- estensione/riduzione ad altre attività/prodotti coperti dal sistema di gestione;
- estensione ad un'altra norma di riferimento.

L'uso delle certificazioni rilasciate da Valoritalia è strettamente riservato all'Organizzazione certificata e non è trasferibile, salvo nei casi di cessione, trasformazione, fusione, scissione, conferimento, affitto di azienda o di un ramo d'azienda della società interessata. In questi casi l'Organizzazione dovrà informare Valoritalia tempestivamente, e comunque non oltre quindici (15) giorni dall'avvenuta iscrizione nel Registro delle Imprese, ove prevista. L'inosservanza di questo termine può dare luogo all'applicazione del provvedimento di sospensione o di revoca della certificazione. Nei casi sopra descritti, l'Organizzazione dovrà richiedere a Valoritalia per iscritto l'emissione del certificato in capo al nuovo soggetto titolato, all'esito della modifica dell'assetto organizzativo. Tale richiesta deve essere corredata dalla copia del relativo certificato di iscrizione alla Camera di Commercio e di eventuali documenti ulteriori, qualora siano ritenuti necessari. Valoritalia provvederà quindi ad accertare, eventualmente anche attraverso una verifica supplementare, che il sistema di gestione non abbia subito modifiche, o comunque sia conforme ai requisiti della norma di riferimento. Il trasferimento della certificazione è subordinato all'esito positivo delle valutazioni effettuate, nonché al saldo di tutti gli importi dovuti dall'Organizzazione cedente.

I costi dell'aggiornamento/estensione della certificazione e dell'eventuale verifica supplementare (documentale e/o presso l'Organizzazione) sono a carico del soggetto risultante dalla modifica.

15. RINNOVO DELLA CERTIFICAZIONE

La documentazione contrattuale, in particolare l'offerta economica, deve essere adeguata nel caso in cui si verificano modifiche rilevanti ai fini del campo di applicazione e delle attività di audit, prima della scadenza del certificato e con tempi compatibili con l'effettuazione delle attività di verifica previste e necessarie al rispetto dei documenti di riferimento applicabili per la certificazione e per l'accreditamento.

Nel caso in cui le attività di verifica di rinnovo siano effettuate decorsi sei mesi dalla scadenza, l'Organizzazione dovrà ricevere sia la verifica di stage 1 che la verifica di stage 2.

Nel caso in cui le attività di verifica per il rinnovo siano iniziate dopo la scadenza, ma entro i sei mesi ad essa successivi, l'Organizzazione dovrà ricevere la verifica di stage 2.

Nel caso in cui le attività di verifica per il rinnovo siano iniziate prima della scadenza, ma siano ultimate entro i sei mesi ad essa successivi, si riemetterà il certificato.

Le procedure di rinnovo sono le medesime seguite per l'effettuazione della verifica di certificazione, senza tuttavia la suddivisione della verifica in stage 1 e stage 2.

L'audit di rinnovo è orientato ad un riesame generale e comprende la verifica di tutti i requisiti normativi e, in particolare, l'approfondimento dei seguenti elementi:

- l'efficacia del sistema di gestione nella sua globalità, alla luce di cambiamenti interni ed esterni, e la sua continua pertinenza e applicabilità allo scopo della certificazione;
- l'efficacia del sistema di gestione in riferimento al conseguimento degli obiettivi dell'Organizzazione e dei risultati attesi;
- l'impegno dimostrato a mantenere l'efficacia ed il miglioramento.

In caso di esito positivo delle attività di rinnovo, il certificato viene riemesso.

16. SOSPENSIONE / REVOCA / RINUNCIA

Si rimanda alle condizioni generali di contratto sottoscritte.

Nel caso di rinuncia e revoca, l'Organizzazione dovrà restituire il certificato.

Con richiesta motivata, l'Organizzazione può richiedere la sospensione una sola volta nell'arco del triennio. Il certificato sarà ripristinato solo se Valoritalia valuterà che sia venuta meno la situazione che aveva dato origine al provvedimento di sospensione.

Documento: Regolamento di certificazione sistemi di gestione del turismo sostenibile nelle strutture ricettive UNI ISO 21401	Cod. documento: REG_SMS_V	Redatto da: RTV
	N° e data revisione: 02 del 08/04/2024	Verificato da: DTO
		Approvato da: DTO
		Pagina 12 di 15

17. MODIFICHE ALLE CONDIZIONI DI CERTIFICAZIONE

Le modifiche alle condizioni di certificazione possono riguardare:

- modifiche alla norma di certificazione;
- modifiche alle condizioni generali di contratto;
- modifiche al tariffario.

Nel caso venissero apportate variazioni alla normativa di riferimento l'Organizzazione ha la facoltà di adeguarsi alle nuove prescrizioni, entro il termine che verrà indicato, o di rinunciare alla certificazione. Il mancato recesso entro il termine stabilito comporterà l'accettazione delle modifiche.

Nel caso vi siano modifiche alle condizioni generali di contratto o alle condizioni economiche relative alla certificazione, queste saranno comunicate all'Organizzazione che ha facoltà di accettarle, entro il termine che gli verrà indicato, o rinunciare alla certificazione comunicando il recesso.

L'Organizzazione, nel caso in cui intenda accettare le modifiche intervenute, e quindi mantenere la certificazione, è tenuto ad adeguare le proprie procedure alle nuove prescrizioni. La verifica delle implementazioni e l'impatto delle modifiche intervenute, sarà valutato puntualmente da Valoritalia, nel corso del primo controllo utile.

18. RECLAMI/RICORSI

Si rimanda alle condizioni generali di contratto sottoscritte.

19. REGOLE GENERALI UTILIZZO LOGHI /MARCHI DI VALORITALIA

Con decorrenza dalla data di rilascio dell'attestato, l'Organizzazione potrà usare solo i loghi indicati nel presente regolamento e con solo riferimento allo schema di certificazione del turismo sostenibile e senza trarre in inganno i destinatari del messaggio e/o gli utilizzatori dell'attestato.

In aggiunta alle regole generali già illustrate nelle condizioni generali di contratto, si espongono di seguito le regole di pubblicità e di utilizzo dei loghi specifici.

L'utilizzo dei loghi non è soggetto a preventiva autorizzazione da parte di Valoritalia (eccetto per i loghi multinorma e in caso di abbinamento con i loghi dell'organismo di accreditamento). In generale, i marchi di Valoritalia possono essere utilizzati:

- solo con riferimento al singolo schema certificativo o agli schemi certificativi per i quali si è ottenuta la relativa certificazione;
- con la chiara individuazione dell'oggetto (Organizzazione, siti, prodotti ...) della certificazione;
- nel periodo di validità del certificato;
- attribuendo il corretto significato alla certificazione di cui i marchi sono attestazione.

A seguito di specifica richiesta, Valoritalia è tenuta ad inviare i loghi all'ottenimento della certificazione e, conseguentemente, al controllo del loro corretto utilizzo in occasione degli audit di sorveglianza e rinnovo. Eventuali inadempienze a tali regole possono comportare dall'emissione di non conformità fino a provvedimenti di sospensione o alla revoca del certificato.

In particolare, a titolo esemplificativo, l'Organizzazione non può utilizzare il marchio e/o la certificazione, quando:

- la certificazione non è stata ancora rilasciata;
- la certificazione è stata revocata o sospesa;
- i marchi vengono utilizzati per attività e processi non coperti dalla certificazione.

Sugli imballaggi, l'Organizzazione può utilizzare unicamente la "dicitura" prevista nella tabella successiva in merito al possesso della certificazione del sistema di gestione.



Documento: Regolamento di certificazione sistemi di gestione del turismo sostenibile nelle strutture ricettive UNI ISO 21401	Cod. documento: REG_SMS_V	Redatto da: RTV
	N° e data revisione: 02 del 08/04/2024	Verificato da: DTO
		Approvato da: DTO
		Pagina 13 di 15

In caso di violazioni, Valoritalia porrà le azioni necessarie per tutelare i propri diritti.

Le Organizzazioni che hanno ottenuto la certificazione possono usare, previa richiesta a Valoritalia, il seguente “logo/marchio” e la seguente “dicitura”:

	CONDIZIONI D'USO	COSA SI PUO' UTILIZZARE
LOGO Sistema di Gestione per la sostenibilità nelle strutture ricettive	Va utilizzato per le comunicazioni riguardanti la certificazione (fatture, DDT, carta intestata, pubblicità, siti internet etc.). Non può essere utilizzato su etichette, imballi dei prodotti.	Inserire logo CON SOTTO LA DICITURA SISTEMA DI GESTIONE PER LA SOSTENIBILITÀ NELLE STRUTTURE RICETTIVE UNI ISO 21401:19 – CERTIFICATO N° X X X
DICITURA Sistema di Gestione per la sostenibilità nelle strutture ricettive	Utilizzabile su prodotti, imballi, ove non è possibile utilizzare il logo.	La dicitura: ORGANIZZAZIONE CON SISTEMA DI GESTIONE PER LA SOSTENIBILITÀ NELLE STRUTTURE RICETTIVE UNI ISO 21401:19 – CERTIFICATO N° X X X




19.1 Utilizzo del marchio ACCREDIA

Nella concessione d'uso del marchio ACCREDIA è inclusa l'autorizzazione ai soggetti accreditati (quando applicabile) di concedere a loro volta, ai propri clienti, l'uso del marchio ACCREDIA, sempre in conformità alle prescrizioni del “Regolamento per l'utilizzo del marchio ACCREDIA” (disponibile sul sito www.accredia.it). Di ogni documento o oggetto riportante il marchio ACCREDIA, di cui al seguito, deve essere conservata copia o campione a disposizione di ACCREDIA o fornita evidenza su richiesta.

È consentito l'utilizzo del marchio ACCREDIA, congiuntamente a quello dell'OdC, su carta intestata e documenti in genere (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 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..).

Sui biglietti da visita del personale di un “utente di servizi di certificazione accreditati” non può mai essere apposto il marchio ACCREDIA (congiunto al marchio dell'OdC).

Documento: Regolamento di certificazione sistemi di gestione del turismo sostenibile nelle strutture ricettive UNI ISO 21401	Cod. documento: REG_SMS_V	Redatto da: RTV
	N° e data revisione: 02 del 08/04/2024	Verificato da: DTO
		Approvato da: DTO
		Pagina 14 di 15

	CONDIZIONI D'USO	COSA SI PUO' UTILIZZARE
Le Organizzazioni hanno la possibilità di utilizzare il logo ACCREDIA secondo le seguenti regole.		
	<p>L'utilizzo del marchio ACCREDIA è riservato alle Organizzazioni con certificazione in ambito accreditato ed è facoltativo.</p> <p>È utilizzabile solo congiuntamente al logo di Valoritalia relativo alla ISO 21401 e posto in posizione comunque adiacente a quest'ultimo.</p> <p>È consentito l'utilizzo del marchio ACCREDIA, congiuntamente a quello di Valoritalia, su documenti in genere (fatture, DDT, carta intestata, pubblicità, siti internet etc.) ad eccezione di qualsiasi documentazione tecnica riguardante i prodotti o su beni e mezzi strumentali utilizzati per la realizzazione dei processi rientranti nell'ambito del 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.).</p> <p>Il marchio ACCREDIA non deve essere utilizzato in modo da lasciar intendere che ACCREDIA abbia certificato o approvato il sistema di gestione ISO 21401 di un'Organizzazione certificata da Valoritalia o in altra maniera comunque fuorviante.</p>	 <p><i>Versione a due colori</i> FIGURA 6</p>  <p><i>Versione monocromatica</i> FIGURA 7</p>
	<p>In alternativa al marchio ACCREDIA è consentito di apporre, nelle immediate adiacenze del logo di Valoritalia (in basso, in alto o lateralmente), la scritta (bilingue o monolingue):</p>	<p><i>Organismo accreditato da ACCREDIA</i></p> <p><i>Certification body accredited by ACCREDIA</i></p>
<p>POSIZIONE DIMENSIONI E ASPETTI CROMATICI</p>	 <p>BLU ACCREDIA</p> <p>PANTONE 548</p> <p>CMYK: C.90% - M.5% - Y.0% - K.80%</p> <p>RGB: R.0 - G.55 - B.81</p> <p>HTML: #003851</p>	

GRIGIO ACCREDIA

PANTONE 429

CMYK: C.20% - M.10% - Y.10% - K.20%

RGB: R.179 - G.188 - B.192

HTML: #b3bcc0

Nota: *nella versione monocromatica in bianco e nero del marchio, l'Italia deve essere colorata con nero al 30%.*

