

Appendice integrativa – Schema/programma/standard: Neutralità carbonica

Edizione: 02/2025

CAPITOLO 1 - GENERALITÀ

La presente appendice definisce le procedure applicate da RINA per la validazione e verifica di informazioni dichiarate in asserzioni sulla Neutralità Carbonica o la certificazione della gestione delle informazioni dichiarate in asserzioni sulla Neutralità Carbonica per un Soggetto identificato, rispetto a quanto già definito nel Regolamento generale per la validazione e verifica di informazioni dichiarate in asserzioni e per la certificazione della gestione di informazioni dichiarate in asserzioni.

Il Soggetto può essere qualunque organizzazione, processo, prodotto/servizio, evento, edificio per il quale l'organizzazione si impegna a raggiungere e dimostrare la Neutralità Carbonica.

La Neutralità Carbonica è la condizione in cui, durante un determinato periodo, non vi è stata alcuna emissione netta di gas a effetto serra (GHG) nell'atmosfera come risultato delle riduzioni e degli assorbimenti di gas a effetto serra associati al Soggetto e può includere misure di compensazione di gas a effetto serra che soddisfano determinati criteri.

Esempi di Valutazione di Conformità sulla Neutralità Carbonica di un Soggetto sono:

- Validazione sulla Neutralità Carbonica,
- Verifica sulla Neutralità Carbonica,
- Certificazione della Gestione della Neutralità Carbonica.

Le Valutazioni di Conformità sono eseguite per conformità ai requisiti delle norme e/o documenti normativi e/o programmi concordati e per conformità alle regole e modalità definite nel presente Regolamento.

La Validazione sulla Neutralità Carbonica è una Valutazione di Conformità ex ante di un piano/progetto/documento quadro di riferimento sulla Neutralità Carbonica e porta al rilascio di un'opinione sulla qualità, ragionevolezza e plausibilità del piano/progetto/documento quadro di riferimento, per conformità alla norma e/o al programma concordato.

La Verifica sulla Neutralità Carbonica è una Valutazione di Conformità sulla quantificazione delle emissioni/riduzioni/rimozioni di gas a effetto serra e sul raggiungimento degli obiettivi e target di Neutralità Carbonica per un periodo definito e porta al rilascio di un'opinione sul raggiungimento della Neutralità Carbonica anche grazie alla compensazione con crediti di carbonio.

La Certificazione della Gestione della Neutralità Carbonica è una Valutazione di Conformità dell'organizzazione che porta al rilascio, in caso di conformità, di un certificato Soggetto a sorveglianza che garantisce una gestione sistemica da parte dell'organizzazione della Neutralità Carbonica.

Per ottenere la Certificazione da parte di RINA, l'organizzazione deve soddisfare inizialmente e nel tempo i requisiti della documentazione normativa di riferimento.

La Certificazione fornisce assicurazioni sull'adeguatezza dell'intero processo che porta alla Neutralità Carbonica (Quantificazione dei gas a effetto serra, Impegno alla Neutralità Carbonica, Obiettivi e Target sulla Neutralità Carbonica, Piano di Gestione della Neutralità Carbonica, Implementazione delle azioni/progetti, Rendicontazione, Dichiarazioni, Monitoraggio, Miglioramento) e prevede la sorveglianza annuale e la ricertificazione triennale.

Quando il Soggetto è un prodotto RINA può mettere a disposizione dell'organizzazione una piattaforma digitale denominata DIAS (Data Integrity Audit Service) accessibile tramite web basata sulla infrastruttura RINA CUBE che svolge le funzioni di gestione della tracciabilità del prodotto.

La terminologia e le definizioni usate in questo Regolamento e per eseguire le attività saranno le stesse usate negli schemi/programmi/standard di riferimento.

CAPITOLO 2 – SCHEMA/PROGRAMMA/STANDARD DI RIFERIMENTO

Schema/Programma/Standard di riferimento (ultima edizione, compresi eventuali emendamenti)

- ISO 14068-1 “Climate change management — Transition to net zero —Part 1: Carbon neutrality”
- ISO 14021 “Etichette e dichiarazioni ambientali - Asserzioni ambientali auto-dichiarate (etichettatura ambientale di Tipo II)”,

- Documenti Normativi predisposti dall'organizzazione o per conto dell'organizzazione,
- Documento Normativo RINA "GO 2 CARBON NEUTRAL".

Nel caso di UNI EN ISO 14068-1 gli standard che occorre prendere a riferimento per la validazione/verifica o certificazione sono i seguenti nell'ultima edizione (compresi eventuali emendamenti):

- a) UNI EN ISO 14064-3 - Gas ad effetto serra - Parte 3: Specifiche e guida per la validazione e la verifica delle asserzioni relative ai gas ad effetto serra;
- b) UNI EN ISO 14065 - Principi generali e requisiti per gli organismi di validazione e verifica delle informazioni ambientali;
- c) UNI ISO 14066 - Gas a effetto serra - Requisiti di competenza per validatori e verificatori di gas a effetto serra;
- d) IAF MD 6 - IAF Mandatory Document for the Application of ISO 14065.

CAPITOLO 3 - CONTRATTO

3.1

Le organizzazioni che desiderino ottenere la validazione/verifica o certificazione devono fornire a RINA i dati essenziali della loro organizzazione e delle relative attività svolte e la localizzazione del sito/i coinvolto/i, inviando l'apposito modulo questionario Informativo compilato in tutte le sue parti.

RINA formula l'offerta economica sulla base delle informazioni riportate nel questionario Informativo.

In particolare, il questionario informativo richiede che siano fornite informazioni almeno su:

- a) nome dell'organizzazione richiedente;
- b) nome dell'organizzazione beneficiaria della valutazione, se diversa dall'organizzazione richiedente;
- c) i siti in cui vengono svolte le attività dell'organizzazione collegate alle asserzioni e alla gestione delle informazioni contenute in asserzioni;
- d) sito/i dove informazioni e dati sulle emissioni vengono conservate;
- e) lo schema/programma/standard di riferimento;
- f) tipo di attività (validazione/verifica o certificazione);
- g) livello di garanzia richiesto, se applicabile;
- h) il soggetto per il quale l'organizzazione si impegna a raggiungere e dimostrare la Neutralità Carbonica;
- i) schema/programma/standard utilizzato per la quantificazione delle emissioni/rimozioni di gas a effetto serra,
- j) le certificazioni in essere.

Queste informazioni devono pervenire da una rappresentante autorizzato dell'organizzazione.

Sulla base di tali informazioni RINA predispone un'offerta economica adeguata.

Nel caso in cui l'organizzazione desideri ottenere anche un'opinione indipendente sulla quantificazione delle emissioni/rimozioni di gas a effetto serra deve specificarlo nel questionario. Per le procedure applicate da RINA per questo tipo di attività occorre fare riferimento all'appendice specifica.

CAPITOLO 4 – PIANIFICAZIONE

4.1

Unitamente alla richiesta, o successivamente alla stessa, l'organizzazione dovrà rendere disponibile a RINA la documentazione descritta di seguito.

Validazione

- a) il piano/progetto/ documento quadro di riferimento sulla Neutralità Carbonica con la descrizione delle azioni e della relativa collocazione geografica, le responsabilità, i tempi e le risorse assegnate;
- b) i documenti di supporto alla validazione (es. rapporto sulla quantificazione delle emissioni di gas a effetto serra per il soggetto per l'anno base);

- c) i fogli di calcolo di supporto con formule visibili e accessibili;
- d) copia del certificato di iscrizione alla Camera di Commercio o documento equivalente, quale evidenza dell'esistenza dell'organizzazione e dell'attività effettuata;
- e) qualsiasi informazione/documento ritenuto utile dall'organizzazione per ottimizzare l'attività.

Oltre alla documentazione sopra indicata, RINA può a sua discrezione richiedere anche ulteriore documentazione da esaminare che ritenga necessaria.

Verifica

- a) il rapporto sul raggiungimento di obiettivi e target di Neutralità Carbonica;
- b) documenti di supporto alla verifica (es. rapporto sulla quantificazione delle emissioni di gas a effetto serra per il soggetto per l'anno base),
- c) i fogli di calcolo di supporto con formule visibili e accessibili;
- d) l'evidenza dei crediti di carbonio acquisiti e ritirati,
- e) qualsiasi informazione/documento ritenuto utile dall'organizzazione per ottimizzare l'attività;
- f) copia del certificato di iscrizione alla Camera di Commercio o documento equivalente, quale evidenza dell'esistenza dell'organizzazione e dell'attività effettuata.

Oltre alla documentazione sopra indicata, RINA può a sua discrezione richiedere anche ulteriore documentazione da esaminare che ritenga necessaria.

Certificazione

- a) il piano/progetto/ documento quadro di riferimento sulla Neutralità Carbonica con la descrizione delle azioni e della relativa collocazione geografica, le responsabilità, i tempi e le risorse assegnate;
- b) documenti di supporto alla certificazione (es. rapporto sulla quantificazione delle emissioni di gas a effetto serra per il soggetto per l'anno base);
- c) i fogli di calcolo di supporto con formule visibili e accessibili;
- d) il documento normativo predisposto dall'organizzazione, se applicabile;
- e) qualsiasi informazione/documento ritenuto utile dall'organizzazione per ottimizzare l'attività.

Oltre alla documentazione sopra indicata, RINA può a sua discrezione richiedere anche ulteriore documentazione da esaminare che ritenga necessaria.

Sorveglianza/Ricertificazione

- a) gli stessi documenti richiesti per la certificazione;
- b) le registrazioni relative alle asserzioni gestite;

Oltre alla documentazione sopra indicata, RINA può a sua discrezione richiedere anche ulteriore documentazione da esaminare che ritenga necessaria.

4.3

Attraverso l'esame della documentazione il gruppo avvia e procede all'analisi strategica e all'analisi dei rischi secondo i requisiti dello standard ISO 14064-3 ultima edizione (compresi eventuali emendamenti).

A seguito dell'analisi strategica e dei rischi i tempi e i siti da campionare potrebbero essere modificati rispetto a quanto definito in fase di riesame contratto.

CAPITOLO 5 – ESECUZIONE

5.1

Dopo l'esame della documentazione, il gruppo identifica gli ulteriori argomenti e aspetti (evidenze oggettive) che devono essere approfonditi con l'organizzazione.

Il processo richiede normalmente anche visite sul sito, a meno che non si possa giustificare che non siano necessarie. Le visite sul sito sono obbligatorie quando è un requisito dell'organismo di supervisione dello schema/programma/standard, dell'organismo di accreditamento, dall'autorità competente.

La data della visita sui siti è concordata, sufficientemente in anticipo, con l'organizzazione e sarà confermata ufficialmente almeno una settimana prima.

5.2

Validazione/Verifica

Dopo le visita sul sito, il gruppo fornisce all'organizzazione una bozza del rapporto di validazione/verifica che riepilogherà i rilievi che richiedono di essere ulteriormente elaborati, investigati o integrati dall'Organizzazione.

L'organizzazione deve fornire gli ulteriori chiarimenti o apportare i necessari miglioramenti alla documentazione, al fine di ottenere un esito positivo della validazione/verifica.

A seconda della natura dei miglioramenti/correzioni e/o della documentazione fornita, potrebbero essere necessarie ulteriori visite sul sito per verificare la corretta attuazione delle azioni correttive proposte.

Certificazione

Dopo le visite sul sito, il gruppo fornisce all'Organizzazione una Bozza del Rapporto di audit che riepilogherà i rilievi che richiedono di essere ulteriormente elaborati, investigati o integrati dall'Organizzazione.

L'organizzazione deve fornire gli ulteriori chiarimenti o apportare i necessari miglioramenti alla documentazione, al fine di ottenere un esito positivo dell'audit.

A seconda della natura dei miglioramenti/correzioni e/o della documentazione fornita, potrebbero essere necessarie ulteriori visite sul sito per verificare la corretta attuazione delle azioni correttive proposte.

Qualora un'organizzazione operi su più siti permanenti e sia richiesta un'unica certificazione, le attività di audit possono essere espletate campionando i siti, purché:

- a) i processi di tutti i siti siano sostanzialmente dello stesso genere o appartenenti alla stessa filiera (es. fabbricazione di componenti elettronici in un luogo, assemblaggio degli stessi componenti svolto dalla stessa organizzazione in diversi altri luoghi);
- b) i siti seguano procedure simili;
- c) sia presente un coordinamento centrale sottoposto al riesame da parte della direzione centrale.

RINA rilascia un singolo certificato con il nome e l'indirizzo della sede centrale dell'organizzazione e riporta su un allegato, o sul certificato stesso, l'elenco di tutti i siti permanenti.

Per eventuali non conformità (maggiori o minori) rilevate in un singolo sito durante gli audit, l'organizzazione deve valutare se le stesse sono relative a carenze imputabili a più siti e se del caso, deve adottare azioni correttive sia presso la sede centrale che presso gli altri siti.

In una certificazione già esistente possono essere inseriti siti aggiuntivi a seguito di audit di sorveglianza o di ricertificazione o a seguito di specifici audit di estensione.

5.3

Validazione/Verifica

Si possono avere 3 tipologie di rilievi: CAR (Corrective Action Request – Richiesta di azione correttiva), CL (Clarification – Richiesta di chiarimento), R (Raccomandazione).

Una richiesta di azione correttiva (CAR) viene emessa se avviene una delle seguenti situazioni:

- a) i requisiti non sono stati rispettati;
- b) sono stati commessi errori nelle assunzioni, dati o calcolo.

Una richiesta di chiarimento (CL) viene emessa se l'informazione è insufficiente o non sufficientemente chiara per determinare se i requisiti applicabili sono stati correttamente applicati. Una CL potrebbe portare quindi ad una CAR, qualora il chiarimento dovesse far emergere un non soddisfacimento di un requisito oppure venire positivamente chiusa qualora le informazioni aggiuntive fornite dovessero evidenziare il rispetto del requisito.

Una raccomandazione (R) è uno spunto per il miglioramento che può essere tenuto in considerazione.

Certificazione

I rilievi sono classificati come di seguito.

- a) non conformità maggiori
 - o quando c'è la totale assenza di applicazione di uno o più requisiti della documentazione normativa di riferimento;
 - o quando sono presenti errori nei calcoli e nel monitoraggio delle emissioni di gas a effetto serra che influenzano la capacità dell'organizzazione di raggiungere gli obiettivi definiti;
 - o una situazione tale da provocare la consegna di una dichiarazione sulla Neutralità Carbonica non veritiera e non supportata da evidenze oggettive;
 - o se le informazioni sono insufficienti o non sufficientemente chiare per determinare se i requisiti della documentazione normativa sono soddisfatti.
- b) non conformità minore

- o quando c'è la parziale assenza di applicazione di uno o più requisiti della documentazione normativa di riferimento;
 - o errori nei calcoli e nel monitoraggio delle emissioni di gas a effetto serra che non hanno un impatto sulla capacità dell'organizzazione di raggiungere gli obiettivi definiti o sulla consegna di una dichiarazione sulla Neutralità Carbonica non veritiera e non supportata da evidenze oggettive.
- c) raccomandazioni per il miglioramento.

5.4

Validazione/Verifica

Al ricevimento delle risposte formulate dall'organizzazione e dei documenti modificati a seguito dei rilievi, la bozza del rapporto di validazione/verifica è revisionata in modo da rispecchiare le risposte fornite dall'organizzazione e i commenti del gruppo in relazione ad ogni rilievo. Il rapporto di validazione/verifica finale è preparato includendo l'opinione finale di validazione/verifica.

Il rapporto di validazione/verifica finale sarà emesso una volta che tutti i rilievi nella bozza del rapporto di validazione/verifica sono stati risolti ed accettati da RINA.

Certificazione

Le non conformità maggiori devono essere risolte prima del proseguo della certificazione, le non conformità minori devono essere risolte entro tempi concordati prima della visita di sorveglianza successiva e le raccomandazioni possono non essere considerate dall'organizzazione.

Per le non conformità l'organizzazione, dopo aver analizzato le cause deve proporre a RINA i necessari trattamenti delle non conformità, nonché le necessarie azioni correttive e i tempi previsti per la loro attuazione.

Le non conformità maggiori devono essere risolte, con evidenza di attuazione, entro un termine massimo di 90 giorni dalla chiusura dell'audit.

I suddetti termini temporali possono in casi particolari essere variati su richiesta motivata dell'organizzazione, a giudizio di RINA.

5.5

Validazione/Verifica

Se i rilievi non sono risolti e accettati in modo soddisfacente:

- a) dopo 3 mesi dalla prima emissione della bozza di rapporto di validazione/verifica, o
- b) dopo un numero di revisioni superiore a 3.

RINA si riserva il diritto di terminare il contratto o di emettere il rapporto di verifica validazione/verifica e un'opinione negativa, in accordo con l'organizzazione, fermo restando il diritto a percepire il compenso pattuito.

Certificazione

RINA, per le non conformità maggiori, effettua un audit supplementare finalizzato ad accertare l'attuazione delle azioni correttive proposte, anche su base documentale. A buon esito di tale audit il processo di certificazione è ripreso.

Qualora il suddetto termine di 90 giorni sia superato, si devono effettuare nuovamente gli accertamenti di cui sopra entro un termine di sei mesi dalla data del rilievo.

Trascorso il suddetto periodo di sei mesi senza conclusione positiva della valutazione, RINA può considerare chiusa la pratica di certificazione, addebitando i tempi e le spese sostenute sino a quel momento.

In tali casi l'organizzazione che desidera proseguire con la certificazione di RINA deve presentare una nuova richiesta e ripetere l'iter certificativo.

5.6

Validazione/Verifica

Il rapporto di validazione/verifica finale insieme ai documenti di supporto sono sottoposti ad un esame tecnico indipendente per garantire che l'attività di validazione/verifica soddisfi le procedure RINA.

Certificazione

Il rapporto di audit insieme ai documenti di supporto sono sottoposti ad un esame tecnico indipendente per garantire che l'attività di certificazione soddisfi le procedure RINA.

Sorveglianza

Durante il periodo di validità del certificato di conformità, l'organizzazione deve mantenere inalterate le condizioni che hanno permesso la concessione della certificazione.

L'audit di sorveglianza ha lo scopo di confermare la continua conformità dell'organizzazione allo schema/programma/standard di riferimento.

Nel caso in cui il contratto non copra l'audit di sorveglianza, l'organizzazione deve inviare una copia aggiornata e compilata in tutte le sue parti del questionario informativo e si applicherà quanto riportato nel capitolo sul "CONTRATTO".

L'audit di sorveglianza è pianificato ed eseguito con le stesse modalità dell'audit iniziale, come nei capitoli e paragrafi precedenti, ma con le seguenti integrazioni:

- a) saranno riesaminate anche le azioni intraprese a seguito delle non conformità minori identificate durante il precedente audit e le modalità di comunicazione della certificazione;
- b) nel caso in cui il soggetto sia un prodotto sarà verificata a campione la completezza di tutti gli elementi presenti nelle dichiarazioni sulla neutralità carbonica e a tale scopo l'organizzazione dovrà fornire al RINA anche le registrazioni relative alle asserzioni gestite;
- c) in presenza di non conformità maggiori o di non conformità minori la cui numerosità a giudizio del gruppo di audit sia tale da pregiudicare il corretto funzionamento della gestione, RINA può notificare all'organizzazione la sospensione o la revoca della certificazione;
- d) la validità del certificato, a seguito dell'esito positivo dell'attività di sorveglianza e di eventuali audit supplementari, è confermata.

Ricertificazione

L'audit di ricertificazione è pianificato ed eseguito con le stesse modalità dell'audit di sorveglianza, come nei capitoli e paragrafi precedenti, ma con le seguenti integrazioni:

- a) l'iter di ricertificazione deve necessariamente concludersi, con esito positivo, prima della data di scadenza riportata sul certificato, che non può essere prorogata da parte di RINA.

CAPITOLO 6 –REVISIONE INDIPENDENTE E DECISIONE

Validazione/Verifica

Al termine del processo di validazione/verifica, dopo il riesame indipendente, RINA emette un rapporto di validazione/verifica.

Il rapporto e l'opinione di validazione/verifica sono approvati e firmati dalle persone autorizzate.

RINA inoltra il rapporto approvato e firmato all'organizzazione.

Certificazione

Al termine del processo di certificazione, dopo il riesame indipendente, RINA emette un rapporto di audit e un certificato.

Il rapporto e il certificato sono approvati e firmati dalle persone autorizzate.

RINA inoltra il rapporto e il certificato approvati e firmati all'organizzazione.

Il certificato contiene almeno i seguenti contenuti:

- a) nome dell'organizzazione;
- b) il riferimento alle asserzioni gestite;
- c) il riferimento allo schema/programma/standard;
- d) la data di emissione del certificato, la data di emissione corrente e la data di scadenza del certificato.

CAPITOLO 7 – REVISIONE E REVOCA DELLA DICHIARAZIONE E DEL CERTIFICATO

Revisione e revoca della dichiarazione

Si applica quanto definito nel Regolamento generale per le attività di validazione e verifica di informazioni dichiarate in asserzioni e per la certificazione della gestione di informazioni dichiarate in asserzioni.

Sospensione del certificato

La validità del Certificato è sospesa in accordo a quanto previsto dalle "Condizioni generali di contratto per le attività di valutazione della conformità" e nei seguenti casi specifici:

- a) se l'organizzazione non consente che siano condotti gli audit programmati alle frequenze richieste e gli audit speciali (senza preavviso o con breve preavviso);
- b) se sono riscontrate delle non conformità non risolte entro i tempi stabiliti da RINA;

- c) se l'organizzazione non ha rispettato i termini fissati per la comunicazione delle azioni correttive, a seguito di non conformità (maggiori o minori) segnalate sul rapporto di audit;
- d) se l'organizzazione ha effettuato importanti ristrutturazioni interne al Sito/i, si trasferisce in un altro sito/i senza segnalare tali varianti a RINA;
- e) l'organizzazione ha apportato modifiche rilevanti che non siano state accettate da RINA;
- f) per rifiuto od ostacolo alla partecipazione agli audit di osservatori di un Ente di Accreditamento;
- g) per l'evidenza che l'organizzazione non assicura il rispetto delle leggi e regolamenti cogenti applicabili ai prodotti/servizi forniti, alle attività e/o al sito/i;
- h) riscontro di eventuali giustificati e gravi reclami pervenuti a RINA.

L'organizzazione può inoltre richiedere a RINA, giustificandone i motivi, la sospensione della Certificazione per un periodo in generale non superiore a sei mesi e comunque non oltre la data di scadenza del certificato.

La sospensione è notificata per iscritto (PEC o metodo equivalente), precisando le condizioni per il ripristino della certificazione ed il termine entro il quale devono essere attuate.

La sospensione della validità del certificato può essere resa pubblica da RINA direttamente sul sito web www.rina.org.

Il ripristino della certificazione è subordinato all'accertamento dell'eliminazione delle carenze che avevano causato la sospensione stessa mediante un audit approfondito che verifichi la rispondenza a tutti i requisiti della documentazione normativa di riferimento.

Esso è notificato per iscritto l'organizzazione (PEC o metodo equivalente) e reso pubblicamente noto da RINA attraverso il sito web www.rina.org.

Revoca del certificato

La revoca del Certificato può essere decisa in accordo a quanto previsto dalle "Condizioni generali di contratto per le attività di valutazione della conformità" e nei seguenti casi specifici:

- a) quando si verificano circostanze, quali quelle citate per la sospensione, che siano giudicate particolarmente gravi;
- b) se l'organizzazione sospende le sue attività o servizi oggetto della Certificazione per un periodo in generale superiore a sei mesi;
- c) qualora l'organizzazione non accetti le nuove condizioni contrattuali;
- d) nel caso di organizzazione multi-sito, qualora la sede centrale o uno dei siti non rispetti i criteri necessari per il mantenimento del certificato;
- e) per ogni altro serio motivo, a giudizio RINA come, ad esempio, a titolo non esaustivo, la provata incapacità del sistema di perseguire i propri obiettivi di rispetto dei vincoli legislativi o contrattuali o di sicurezza di prodotto.

L'avvenuta revoca del Certificato è notificata per iscritto all'organizzazione (PEC o metodo equivalente) e può essere resa pubblicamente nota da RINA attraverso il sito web www.rina.org.

L'organizzazione che dopo la revoca intenda nuovamente accedere alla certificazione, deve presentare una nuova domanda seguendo l'intero iter.

Rinuncia del certificato

L'organizzazione certificata può inviare una formale comunicazione di rinuncia alla certificazione a RINA, prima della scadenza del certificato, incluso il caso in cui l'organizzazione stessa non voglia o non possa adeguarsi alle nuove istruzioni impartite da RINA.

RINA, al momento della ricezione di tale comunicazione, avvia l'iter per rendere lo stato del certificato non valido.

L'avvenuta rinuncia del Certificato può essere resa pubblicamente nota da RINA attraverso il sito web www.rina.org.

CAPITOLO 8 - CONDIZIONI CONTRATTUALI

Si applica quanto definito nel Regolamento generale per le attività di validazione e verifica di informazioni dichiarate in asserzioni e per la certificazione della gestione di informazioni dichiarate in asserzioni.