

REGOLAMENTO PER IL RILASCIO DEL CERTIFICATO DI
CONFORMITÀ E RELATIVA CONCESSIONE DELLA
LICENZA D'USO DEL MARCHIO DEL DISTRETTO DEI
CASALINGHI DI VERBANO CUSIO OSSOLA



Camera di Commercio
Industria Artigianato
e Agricoltura del
Verbano Cusio Ossola

V.2.2 del 25/11/2009

INDICE

CAPITOLO 1 -	GENERALITA'	2
CAPITOLO 2 -	CAPITOLO 2 – DEFINIZIONI	3
CAPITOLO 3 -	ISTRUTTORIA INIZIALE	4
CAPITOLO 4 -	ATTIVITA' RINA	5
CAPITOLO 5 -	RILASCIO DELLA LICENZA D'USO DEL MARCHIO CASALINGHI.....	7
CAPITOLO 6 -	VALIDITÀ E MANTENIMENTO DELLA LICENZA D'USO DEL MARCHIO CASALINGHI.....	7
CAPITOLO 7 -	MODIFICHE ALL'ORGANIZZAZIONE E ALLA GAMMA DI PRODOTTI.....	9
CAPITOLO 8 -	MODIFICA DEL DISCIPLINARE.....	9
CAPITOLO 9 -	SOSPENSIONE, REVOCA E RINUNCIA DELLA LICENZA D'USO DEL MARCHIO.....	9
CAPITOLO 10 -	PUBBLICAZIONE DA PARTE DI CCIAA.....	11
CAPITOLO 11 -	PUBBLICITÀ - USO DEL MARCHIO.....	11
CAPITOLO 12 -	RICORSI	12
CAPITOLO 13 -	CONTROVERSIE – ARBITRATO - FORO COMPETENTE	12
CAPITOLO 14 -	RISERVATEZZA.....	13
CAPITOLO 15 -	RESPONSABILITA'	13

ALLEGATI

Allegato 1	FAC-SIMILE DEL MARCHIO
Allegato 2	FAC-SIMILE DEL CERTIFICATO DI CONFORMITA'
Allegato 3	FAC-SIMILE DA UTILIZZARE PER LA RICHIESTA DI OFFERTA PER LA CERTIFICAZIONE
Allegato 4	FAC-SIMILE DA UTILIZZARE PER LA RICHIESTA DI CERTIFICAZIONE

CAPITOLO 1 - GENERALITA'

1.1

Il presente Regolamento illustra le procedure seguite dalla Camera di Commercio del Verbanò Cusio Ossola (CCIAA) per il rilascio del Marchio del Distretto dei Casalinghi di Verbanò Cusio Ossola (Marchio Casalinghi/ Marchio), secondo lo schema che prevede di incaricare RINA S.p.A. (RINA) dell'esecuzione delle verifiche tecniche di conformità al Disciplinare "MARCHIO DEL DISTRETTO DEI CASALINGHI DI VERBANO CUSIO OSSOLA" (Disciplinare), presso le Organizzazioni.

La concessione della Licenza d'uso del Marchio del Distretto dei Casalinghi di Verbanò Cusio Ossola (Marchio Casalinghi) ad una determinata Organizzazione, è accordata secondo uno schema che richiede la certificazione di conformità, emessa da RINA, in accordo al Disciplinare di cui sopra e a norme nazionali, internazionali di riferimento.

La concessione della Licenza d'uso verrà accordata dalla Camera di Commercio.

L'accesso alla Licenza d'uso è aperto a tutte le Organizzazioni appartenenti al Distretto di Verbanò Cusio Ossola (Distretto) come indicato oltre. CCIAA può legittimamente non accettare richieste di Licenza d'uso che riguardino Organizzazioni sottoposte, o la cui attività sia sottoposta, a misure restrittive, sospensive o interdittive da parte di una pubblica Autorità.

1.2

Le attività contemplate nel presente Regolamento si applicano a Organizzazioni del Distretto operanti nella produzione del bene finito oppure appartenenti alla catena dei fornitori.

1.3

La conformità al Documento Normativo di Riferimento può essere evidenziata dall'Organizzazione stessa mediante l'utilizzo del Marchio Casalinghi (Allegato 1), così come definito al Capitolo 11.

1.4

La Licenza d'uso del Marchio Casalinghi ad una Organizzazione potrà essere rilasciata dalla CCIAA a seguito del rilascio, da parte di RINA, del Certificato di Conformità al Disciplinare. Tale Certificato è emesso a buon esito delle verifiche ispettive, delle ispezioni sul campo e delle valutazioni eseguite sull'Organizzazione e sui suoi processi, sulla base del Disciplinare.

La validità nel tempo del Certificato di Conformità e quindi della relativa Licenza d'uso del Marchio Casalinghi, è subordinata a soddisfacenti risultati di successivi controlli eseguiti da RINA (vedere Cap. 6), ed al rispetto del presente Regolamento.

1.5

L'Organizzazione acconsente a che le verifiche tecniche di conformità al Disciplinare siano condotte da RINA S.p.A. e prende le misure necessarie affinché i tecnici RINA possano eseguire gli accertamenti in tutta sicurezza, indipendentemente dalla natura del servizio prestato dai tecnici stessi o da altre persone agenti per conto dello stesso. L'Organizzazione assume nei confronti dei suddetti tecnici ogni responsabilità che un datore di lavoro ha nei riguardi dei propri dipendenti, in modo da rispettare tutte le condizioni della legislazione applicabile. Di norma, durante le visite, il tecnico RINA deve essere costantemente accompagnato dal personale dell'Organizzazione.

CAPITOLO 2 - DEFINIZIONI

2.1

Nel presente Regolamento valgono le seguenti definizioni:

"Distretto dei Casalinghi": Distretto dei casalinghi di Verbano Cusio Ossola, si estende sui comuni elencati nel Disciplinare

"Casalinghi": utensili in metallo, plastica e legno per la cucina e la tavola e articoli per la casa, appartenenti alle famiglie di prodotti elencate nel Disciplinare

"Famiglia di prodotti": gruppo omogeneo di prodotti per tipologia

"Certificazione": atto mediante il quale un Ente terzo indipendente dichiara (con l'emissione di un Certificato di Conformità) che, con ragionevole attendibilità, l'Organizzazione rispetta i requisiti qualitativi per processi, tecniche, materiali, prodotti, servizi ecc... stabiliti nel Disciplinare

"Certificato di Conformità": attestazione emessa da un Ente terzo indipendente, la quale dichiara che, con ragionevole attendibilità, l'Organizzazione rispetta i requisiti qualitativi per processi, tecniche, materiali, prodotti, servizi ecc... stabiliti nel Disciplinare

"Licenza d'uso del Marchio del Distretto dei Casalinghi di Verbano Cusio Ossola": atto mediante il quale CCIAA, accorda all'Organizzazione richiedente il diritto di utilizzare il Marchio.

"Marchio del Distretto dei Casalinghi di Verbano Cusio Ossola": marchio depositato, applicato conformemente al presente Regolamento, che indica, con sufficiente attendibilità, la costante conformità di una Organizzazione ai requisiti del Disciplinare; tale marchio attesta altresì che l'Organizzazione è tenuta sotto controllo da RINA mediante ispezioni ed accertamenti saltuari secondo le disposizioni del presente Regolamento.

"Organizzazione": società, operatore, ditta, impresa, ente o associazione, giuridicamente riconosciuta o meno, pubblica o privata, che possiede proprie funzioni ed una sua amministrazione.

"Richiedente": è l'Organizzazione che richiede a CCIAA il rilascio della Licenza d'uso del Marchio.

"Licenziatario": è l'Organizzazione che ha ottenuto da CCIAA la Licenza d'uso del Marchio; il Licenziatario è pertanto autorizzato ad utilizzare il Marchio, come stabilito dalle disposizioni del presente Regolamento.

"Disciplinare": descrive come le Organizzazioni del Distretto impostano le proprie attività operative e di produzione, ed i criteri per la progettazione, l'approvvigionamento, la produzione, la distribuzione dei prodotti, l'erogazione dei servizi e sarà di proprietà della Camera di Commercio; tale documento contiene inoltre le norme tecniche e gestionali per l'assegnazione del marchio, e ricopre aspetti cogenti e gestionali cui deve rispondere l'Organizzazione per ottenere la certificazione e il conseguente rilascio del Marchio.

In particolare si fa riferimento al Disciplinare CCIAA "MARCHIO DEL DISTRETTO DEI CASALINGHI DI VERBANO CUSIO OSSOLA".

Comitato di Garanzia CCIAA: composto da personale con le necessarie competenze nel settore,

valuterà le risultanze delle verifiche di Certificazione e rilascerà, ad esito positivo la Licenza d'uso del Marchio all'Organizzazione.

"Indicatori/requisiti": caratteristiche presenti nel Disciplinare, il cui controllo consente la valutazione delle prestazioni dell'Organizzazione, ai fini della conformità al Disciplinare stesso;

2.2

Per ogni altro termine usato nel presente Regolamento, si applicano le definizioni riportate nella Norma UNI CEI EN 45020.

CAPITOLO 3 - ISTRUTTORIA INIZIALE

3.1

CCIAA e RINA stipulano una convenzione economica relativa all'attività descritta nel presente Regolamento, che viene inviata da CCIAA all'Organizzazione unitamente al presente Regolamento. L'Organizzazione, in caso di accettazione delle condizioni economiche previste dalla convenzione e dei requisiti del presente Regolamento, inclusa l'accettazione degli interventi del RINA per le verifiche tecniche, formalizza la Richiesta di rilascio del Marchio, inviando a CCIAA, compilati, il modulo di Richiesta riportato in Allegato 4 e il Questionario Informativo allegato al presente Regolamento (Allegato 3), integrato ove necessario. In particolare, il Richiedente deve comunicare a CCIAA o a RINA:

- Nome ed indirizzo della sua sede;
- Indirizzo sede o sedi secondarie;
- Numeri di telefono e telefax;
- Eventuali certificati di sistema di gestione o di prodotto (se non rilasciate da RINA)
- Organigramma o descrizione dei ruoli e delle responsabilità organizzative, ed identificazione e descrizione dei processi "critici"
- Descrizione della gamma di prodotti e delle famiglie di prodotti rientranti nella definizione di "casalingo" riportata sul Disciplinare, con l'eventuale catalogo prodotti
- Elenco e descrizione dei fornitori "strategici" (produzione, localizzazione, numero di dipendenti, eventuali certificazioni)
- Descrizione dei processi produttivi e della filiera di prodotto esterna
- Quant'altro previsto dal Disciplinare di riferimento, dal Regolamento o ritenuto utile dall'Azienda per la valutazione da parte del RINA

Al ricevimento di quanto sopra, CCIAA effettua una verifica preliminare e inoltra Richiesta, Questionario Informativo e documentazione correlata (inclusa la Visura camerale o Certificato di Iscrizione alla Camera di Commercio) al RINA, quale incarico di procedere con le verifiche di certificazione.

RINA invia per iscritto conferma di accettazione della richiesta all'Organizzazione e a CCIAA.

Tale accettazione da parte di RINA, formalizza contrattualmente gli interventi di RINA espletati secondo il presente Regolamento.

CAPITOLO 4 - ATTIVITA' RINA

4.1 Generalità

RINA effettua, su incarico della CCIAA, le seguenti verifiche:

- Documentale
- Pre – audit (opzionale)
- presso l'Organizzazione

Qualora l'azienda disponga di un Sistema di Gestione Aziendale già certificato da un Organismo riconosciuto da RINA o accreditato in ambito IAF (International Accreditation Forum), la valutazione, relativamente agli aspetti enunciati dal Disciplinare collegati all'ambito di applicazione del Sistema di Gestione, terrà in debito conto le risultanze delle verifiche effettuate dall'Organismo di Certificazione.

In particolare, qualora l'Organizzazione, all'atto della verifica, sia in possesso di certificazioni di parte terza relative alla conformità di suoi sistemi di gestione aziendale a Norme internazionali e tali certificazioni siano in corso di validità, i requisiti stabiliti dal presente disciplinare per tali sistemi si intendono automaticamente soddisfatti.

4.2 Verifica Documentale

Successivamente o contestualmente alla richiesta di rilascio del Marchio, l'Organizzazione deve inviare al RINA la documentazione specifica relativa all'azienda, all'organizzazione ed ai prodotti, indicata nel Disciplinare. Il RINA, a sua discrezione, può richiedere per esame anche altri documenti, oltre a quelli indicati nel Disciplinare, giudicati importanti ai fini della valutazione.

L'Organizzazione potrà richiedere al RINA la check list di valutazione, che dovrà essere compilata e conservata presso l'Organizzazione e resa disponibile per un'eventuale consultazione durante l'attività di Pre-audit, se effettuata, o in occasione della Valutazione presso l'organizzazione.

In particolare, l'Organizzazione deve presentare a RINA, i documenti che saranno giudicati rilevanti ai fini della valutazione delle procedure di fabbricazione dei prodotti.

La documentazione di cui sopra è valutata dal RINA per conformità al Disciplinare.

A seguito di specifici accordi con l'Organizzazione, nel caso in cui l'Organizzazione si sottoponga a pre-audit, l'esame documentale potrà essere svolto contestualmente al pre-audit direttamente presso l'Organizzazione stessa.

L'esito dell'esame documentale è comunicato al richiedente; eventuali rilevi riscontrati nella documentazione devono essere risolte dall'Organizzazione, a soddisfazione del RINA prima del prosieguo dell'iter certificativo.

A buon esito dell'esame della documentazione sono effettuati gli accertamenti presso l'Organizzazione, come indicato ai successivi Capitoli, per verificare la corretta applicazione dei criteri stabiliti nel Disciplinare.

4.3 Pre – audit (opzionale)

L'Organizzazione può richiedere l'effettuazione di un pre-audit allo scopo di effettuare una valutazione preliminare sullo stato di conformità al Disciplinare.

Qualora lo ritenga necessario, RINA può richiedere l'effettuazione della verifica di pre-audit.

L'esito dell'esame di pre-audit è comunicato al richiedente; eventuali rilievi o non conformità riscontrati durante la verifica di pre-audit devono essere risolte dall'Organizzazione, a soddisfazione del RINA prima del prosieguo dell'iter certificativo.

A buon esito dell'esame di pre-audit sono effettuati i successivi accertamenti presso l'Organizzazione, come indicato al successivo Capitolo, per verificare la corretta applicazione dei criteri stabiliti nel Disciplinare.

4.4 Attività di Valutazione presso l'organizzazione

4.4.1

Gli accertamenti di valutazione presso l'Organizzazione da parte di RINA consistono nella valutazione in campo delle attività svolte dall'Organizzazione per il quale è richiesta la certificazione di conformità e rilascio del Marchio.

Qualora le attività da verificare siano svolte su più siti operativi gli accertamenti sono svolti secondo criteri previamente stabiliti e comunicati dal RINA all'Organizzazione.

Qualora le attività da verificare coinvolgano più fornitori, nazionali od esteri, il RINA si riserva la facoltà di effettuare sopralluoghi presso le sedi operative del o dei fornitori, selezionandoli eventualmente a campione.

4.4.2

Viene effettuata una visita di valutazione per accertare che l'attività effettivamente svolta dall'Organizzazione sia conforme al Disciplinare e alla documentazione previamente esaminata dal RINA (vedere Par. 4.1).

La visita è effettuata da tecnici qualificati del RINA e consiste essenzialmente in:

- una riunione iniziale con l'Organizzazione per concordare le finalità e le modalità della visita stessa,
- una visita agli uffici, officine, laboratori dell'Organizzazione per verificare le modalità organizzative e gestionali, in conformità al Disciplinare,
- una visita alle sedi dei fornitori strategici se necessaria secondo quanto stabilito dal Disciplinare
- una riunione finale per illustrare l'esito delle verifiche.

I nominativi di tali tecnici verranno comunicati da RINA al richiedente, il quale potrà fare obiezione sulla loro nomina, giustificandone i motivi.

In particolare il Gruppo di valutazione effettua le sue verifiche relativamente alle aree previste dal Disciplinare.

Ulteriori criteri di verifica in campo saranno, se del caso, definiti dal RINA in relazione alla tipologia dell'Organizzazione sottoposta e a requisiti specifici dei prodotti.

Durante la verifica presso l'Azienda, potranno essere coinvolti i lavoratori e le parti interessate, relativamente agli aspetti di etica imprenditoriale contemplati nel disciplinare.

4.5 Rilascio del Certificato di Conformità

4.5.1

Al termine degli accertamenti di cui ai precedenti paragrafi, viene consegnato all'Organizzazione un rapporto di verifica, sul quale sono tra l'altro riportate le eventuali non conformità ed osservazioni riscontrate.

L'Organizzazione dopo aver analizzato le cause delle eventuali osservazioni segnalati sul rapporto di cui sopra deve proporre al RINA le necessarie azioni correttive ed i tempi previsti per la loro attuazione.

In presenza di non conformità¹ il processo di certificazione è sospeso; nel caso di altri rilievi, la cui numerosità, a giudizio del gruppo di valutazione, sia tale da poter provocare non conformità al Disciplinare o alle leggi vigenti, il processo di certificazione è ugualmente sospeso.

¹ Si intendono non conformità maggiori:

- la totale assenza di considerazione di uno o più requisiti del documento normativo di riferimento
- la mancata conformità dei risultati delle prove/accertamenti ai criteri stabiliti dal documento normativo di riferimento,
- una situazione che potrebbe provocare l'erogazione di un prodotto non conforme o non rispondente alle leggi per esso vigenti,
- il mancato rispetto di uno o più requisiti del presente Regolamento.

In tali casi, entro tre mesi, RINA può effettuare una verifica supplementare finalizzata ad accertare la corretta applicazione delle azioni correttive proposte; a buon esito di tale verifica il processo di certificazione è ripreso.

Trascorso il suddetto periodo senza conclusione positiva della valutazione, RINA può considerare chiusa la pratica di certificazione, addebitando i tempi e le spese sostenute sino a quel momento, secondo quanto definito dalla convenzione in vigore con CCIAA. In tali casi l'Organizzazione che desidera proseguire con il rilascio del Marchio, deve presentare una nuova richiesta e ripetere l'iter certificativo.

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

4.5.2

A completamento, con esito favorevole, degli accertamenti di cui al precedente paragrafo e previa convalida da parte dell'apposito Comitato Tecnico RINA, viene rilasciato il Certificato di Conformità, come da modello allegato (Allegato 2).

Il Certificato di Conformità del RINA ha validità triennale.

CAPITOLO 5 - RILASCIO DELLA LICENZA D'USO DEL MARCHIO CASALINGHI

Il Certificato di Conformità e il Rapporto di valutazione sono trasmessi da RINA a CCIAA.

CCIAA, a buon esito della valutazione da parte del Comitato di Garanzia, rilascia all'Organizzazione la Licenza d'uso del Marchio Casalinghi.

CAPITOLO 6 - VALIDITÀ E MANTENIMENTO DELLA LICENZA D'USO DEL MARCHIO CASALINGHI

6.1

La validità della Licenza d'uso è subordinata al rispetto dei criteri indicati di seguito.

6.2

Durante il periodo di validità della Licenza, il Licenziatario si impegna a mantenere inalterate le condizioni che hanno permesso la concessione del rilascio del Marchio.

Il Licenziatario è pienamente responsabile della sostanziale rispondenza al Disciplinare.

6.3

RINA effettua visite di mantenimento, come indicato nei paragrafi seguenti, e comunica a CCIAA ed al Licenziatario i risultati dei suoi accertamenti.

Le visite di mantenimento della conformità rispetto al presente disciplinare presso l'Organizzazione devono tenersi con periodicità non superiore ai 12 mesi; per le Aziende che hanno un sistema di Gestione Aziendale certificato (es. ISO 14001, ISO 9001, OHSAS 18001) e per le quali non sono emersi rilievi significativi, la periodicità delle visite di mantenimento può essere prorogata fino a 24 mesi, a discrezione del RINA.

Le date di esecuzione delle visite periodiche di sorveglianza sono concordate con il Licenziatario con adeguato anticipo e ad esso ufficialmente confermate di norma almeno un mese prima di ogni visita.

Eventuali scostamenti oltre tali limiti, dovuti a giustificati motivi, devono essere concordati previamente tra il RINA e l'Organizzazione.

Le verifiche, che verteranno su tutti gli aspetti relativi al Disciplinare, dovranno dimostrare che sono rimaste invariate le condizioni che avevano permesso il rilascio iniziale della certificazione.

Nel corso delle suddette operazioni di controllo verrà anche verificato il corretto utilizzo del Marchio

Casalinghi, secondo quanto stabilito dal Capitolo 11.

RINA invia a CCIAA le conclusioni dell'attività di sorveglianza, indipendentemente dall'esito.

In caso di esito positivo, CCIAA conferma all'Organizzazione la validità della Licenza d'uso.

La visita di mantenimento effettuata da RINA conferma, a buon esito della stessa, la validità del certificato per il periodo definito (12 o 24 mesi come sopra specificato). Questa situazione implica anche il rinnovo della licenza d'uso, per periodo corrispondente.

6.4

In caso di esito negativo, cioè in presenza di non conformità o di altri rilievi la cui numerosità a giudizio del gruppo di valutazione sia tale da poter provocare gravi non conformità al Disciplinare, la Licenza d'uso viene sospesa e il Licenziatario è sottoposto ad una verifica supplementare entro i tempi stabiliti da RINA, in relazione all'importanza delle non conformità stesse e, comunque, non oltre tre mesi dal termine della visita di sorveglianza.

RINA invia a CCIAA le conclusioni dell'attività di verifica supplementare, indipendentemente dall'esito.

In caso di esito positivo, CCIAA conferma all'Organizzazione la validità della Licenza d'uso.

In caso di esito negativo, CCIAA può sospendere o revocare la Licenza d'uso sino a che le non conformità stesse non siano state corrette.

Tutte le spese relative ad eventuali verifiche supplementari sono da considerarsi a carico dell'Organizzazione.

6.5

RINA si riserva inoltre di effettuare verifiche e/o controlli supplementari presso l'Organizzazione nel caso pervengano a RINA o CCIAA reclami o segnalazioni, ritenute particolarmente significative, relative alla rispondenza ai requisiti della Disciplinare, del presente Regolamento, ed alle valutazioni di prestazione effettuate.

In caso di rifiuto, senza valide motivazioni, da parte dell'Organizzazione, CCIAA può avviare l'iter di sospensione della Licenza d'uso.

Nel caso in cui i reclami e le segnalazioni siano ritenuti giustificati da RINA, il costo della verifica ispettiva supplementare è a carico del Licenziatario.

6.6

L'Organizzazione deve mantenere una registrazione degli eventuali reclami e delle relative azioni intraprese per porvi rimedio, e deve mantenerla a disposizione dei tecnici RINA e della CCIAA.

6.7

Ai fini dell'effettuazione dei controlli di cui sopra, deve essere assicurato ai tecnici RINA il libero accesso, durante l'orario normale di lavoro, ai locali ed agli archivi dell'Organizzazione. I nominativi di tali tecnici verranno comunicati da RINA all'Organizzazione, che potrà fare obiezione sulla loro nomina, giustificandone i motivi.

CAPITOLO 7 - MODIFICHE ALL'ORGANIZZAZIONE E ALLA GAMMA DI PRODOTTI

7.1

Il Licenziatario deve comunicare a CCIAA ogni modifica significativa all'Organizzazione e alla gamma di prodotti coperti dal Marchio a seguito dell'ottenimento del Marchio stesso; CCIAA provvederà a informare RINA. In particolare, il Licenziatario deve comunicare a CCIAA ogni modifica significativa alla gamma di prodotti tale per cui i prodotti stessi possano rientrare in una nuova famiglia non coperta dalla Licenza d'uso.

7.2

A seguito della valutazione dell'influenza che le modifiche proposte hanno sulla conformità al Disciplinare, RINA può richiedere la ripetizione, totale o parziale, degli accertamenti iniziali di cui al Capitolo 4.

7.3

A seguito dei suddetti accertamenti, CCIAA può convalidare la validità della concessione della Licenza d'uso del Marchio.

7.4

Il Licenziatario non può utilizzare il Marchio finché non abbia ottenuto il benestare scritto da parte di CCIAA. CCIAA si impegna a comunicare al Licenziatario per iscritto le sue decisioni entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione delle modifiche proposte.

CAPITOLO 8 - MODIFICA DEL DISCIPLINARE

8.1

CCIAA comunicherà al Licenziatario le modifiche eventualmente apportate al Disciplinare ed ai propri regolamenti, e stabilirà la data entro cui l'Organizzazione dovrà adeguarsi alla nuova documentazione di riferimento.

8.2

Entro la data stabilita dovranno essere effettuate sull'Organizzazione, gli accertamenti e prove ritenuti necessari da RINA per verificare la conformità al nuovo Disciplinare.

8.3

Ad esito positivo degli accertamenti, RINA rilascerà un nuovo Certificato di Conformità e CCIAA la relativa Licenza d'uso del Marchio, modificata come appropriato per citare il nuovo Disciplinare.

8.4

Qualora il Licenziatario non provveda entro il termine stabilito ad adeguarsi al nuovo Disciplinare o nel caso in cui i risultati degli accertamenti non siano soddisfacenti, verrà revocata la Licenza d'uso all'Organizzazione.

CAPITOLO 9 - SOSPENSIONE, REVOCA E RINUNCIA DELLA LICENZA D'USO DEL MARCHIO

9.1

La validità della Licenza d'uso del Marchio può essere sospesa da CCIAA nei seguenti casi:

- a) nei casi previsti ai paragrafi. 6.4 e 6.5.
- b) in presenza di significative modifiche all'Organizzazione (processi, tecniche, materiali, prodotti, servizi) che non siano state comunicati a CCIAA;
- c) qualora il Licenziatario usi o pubblicizzi in modo improprio la certificazione ottenuta;

- d) per rifiuto od ostacolo alle visite di sorveglianza;
- e) per morosità nei pagamenti dei servizi di certificazione;
- f) a seguito di giustificati e gravi reclami pervenuti a RINA o CCIAA;
- g) in ogni altra circostanza che CCIAA, a suo giudizio, ritenga abbia un'influenza negativa sulla certificazione rilasciata.

Il Licenziatario può inoltre richiedere a CCIAA, giustificandone i motivi, la sospensione della certificazione per un periodo in generale non superiore a sei mesi.

9.2

CCIAA notifica per iscritto al Licenziatario la sospensione con lettera raccomandata, precisando le condizioni per il ripristino della Licenza d'uso ed il termine entro il quale devono essere attuate.

La sospensione della validità della Licenza d'uso, può essere resa pubblicamente nota da CCIAA.

Il ripristino della Licenza d'uso è subordinato all'accertamento dell'eliminazione delle cause e delle deficienze che avevano determinato la sospensione; esso è notificato da CCIAA, per iscritto con lettera raccomandata al Licenziatario, escluso il caso di richiesta avanzata dall'Organizzazione, e reso pubblicamente noto da CCIAA se la notizia della sospensione era a suo tempo stata resa pubblica.

La sospensione della Licenza d'uso non può protrarsi in generale per un periodo superiore a sei mesi.

9.3

Il mancato soddisfacimento entro il termine prescritto delle condizioni di cui in 9.2 causa la revoca della Licenza d'uso del Marchio.

La revoca della Licenza d'uso può essere decisa da CCIAA anche nei seguenti casi:

- a) quando si verificano circostanze, quali quelle citate in 9.1 per la sospensione, che siano giudicate particolarmente gravi;
- b) su formale richiesta del Licenziatario (rinuncia alla certificazione - paragrafo 9.4), incluso il caso in cui il Licenziatario stesso non voglia o non possa adeguarsi alle nuove disposizioni impartite da CCIAA (Vedi Cap. 8);
- c) se il Licenziatario sospende l'attività per un periodo in generale superiore a sei mesi;
- d) per morosità persistente nei pagamenti dei servizi di certificazione;
- e) se il Licenziatario ha fatto un uso scorretto del Marchio e non ha preso successivamente i provvedimenti richiesti da CCIAA;
- f) nel caso di rilievi riguardanti aspetti relativi alla sicurezza e la non rispondenza a regole cogenti relative alla sicurezza;

L'avvenuta revoca della Licenza d'uso è notificata per iscritto da CCIAA con lettera raccomandata all'Organizzazione, escluso il caso di richiesta avanzata dall'Organizzazione stessa, e resa pubblicamente nota da CCIAA.

L'Organizzazione cui sia revocata la Licenza d'uso deve restituire a RINA il relativo Certificato di Conformità.

L'Organizzazione che dopo la revoca intenda nuovamente accedere alla Licenza d'uso, deve presentare una nuova domanda seguendo l'intero iter descritto dal presente Regolamento.

9.4

Il Licenziatario può presentare a CCIAA, richiesta di rinuncia alla Licenza d'uso a causa della cessazione dell'attività o per altri motivi, inclusi i casi di variazione del Disciplinare qualora non intenda adeguarsi ai nuovi requisiti.

Nel caso di rinuncia vale quanto riportato al precedente paragrafo.

9.5

Durante il periodo di sospensione od in caso di revoca, l'Organizzazione non può più utilizzare il Marchio Casalinghi. L'Organizzazione deve inoltre ottemperare agli altri eventuali provvedimenti stabiliti da CCIAA.

CAPITOLO 10 - PUBBLICAZIONE DA PARTE DI CCIAA

10.1

CCIAA emette e tiene aggiornato sul suo sito internet l'elenco delle Organizzazioni che hanno ottenuto la certificazione e la Licenza.

Informazioni sulla validità della Licenza d'uso sono riportate nel suddetto elenco.

Tale elenco contiene:

- la ragione sociale dell'Organizzazione ed il suo indirizzo;
- descrizione attività svolta;
- lo stato di validità della Licenza d'uso;
- Disciplinare di riferimento;
- Famiglia di prodotti.

CAPITOLO 11 - PUBBLICITÀ - USO DEL MARCHIO

11.1

Il Licenziatario ha la facoltà di rendere di pubblico dominio il fatto di avere ottenuto l'autorizzazione all'utilizzo del Marchio.

11.2

La pubblicità deve essere veritiera e non deve poter dar luogo a dubbi o false interpretazioni sul tipo, la categoria, le caratteristiche e l'attività svolta dall'Organizzazione.

11.3

A seguito del rilascio della Licenza d'uso, al Licenziatario è concessa l'autorizzazione a contraddistinguere i documenti dell'Organizzazione con il Marchio (Allegato 1).

Lo specifico logo da adottare è riportato nell'Allegato 1 del presente Regolamento.

In particolare il Marchio può essere riportato su cancelleria, materiale pubblicitario, pubblicazioni, moduli, carta intestata, confezioni del prodotto ecc. alle condizioni riportate ai punti seguenti. Il marchio potrà essere inserito anche sui prodotti appartenenti alle famiglie coperte da Licenza d'uso.

11.4

Il Marchio di Qualità deve essere riprodotto a colori o in bianconero (secondo le specifiche indicate

dalla Camera di commercio): esso può essere ingrandito o ridotto purché ne vengano rispettate le proporzioni e ne venga assicurata la perfetta leggibilità.

L'utilizzazione del Marchio deve immediatamente cessare nel caso di decadenza, sospensione o revoca della certificazione; in tali casi l'Organizzazione deve provvedere all'eliminazione dello stesso da tutti i documenti sui quali esso era stato apposto.

11.5

Il metodo di apposizione del Marchio deve essere preventivamente esaminato ed approvato da CCIAA nei casi non contemplati in questo Capitolo.

11.6

In sede di verifica, RINA effettua un controllo sull'uso del Marchio, esaminando documenti, cataloghi e altro materiale (es. confezioni dei prodotti) del Licenziatario, sia che si trovino nelle sedi dell'Organizzazione o che siano stati immessi sul mercato. RINA provvede a controllare anche la pubblicità fatta dal Licenziatario.

11.7

Nell'utilizzazione del Marchio, il Licenziatario deve evitare che la Licenza possa intendersi estesa ad attività o prodotti non rientranti tra quelli coperti dalla Licenza d'uso rilasciata da CCIAA.

CAPITOLO 12 - RICORSI

12.1

L'Organizzazione può fare ricorso contro le decisioni di RINA o di CCIAA, esponendo le ragioni del dissenso, entro 30 giorni dalla data di notificazione della decisione.

12.2

RINA o CCIAA esaminano il ricorso entro 30 giorni dalla sua presentazione, sentendo eventualmente i rappresentanti dell'Organizzazione.

12.3

Ogni spesa relativa al ricorso rimane a carico dell'Organizzazione salvo i casi di riconosciuta fondatezza.

CAPITOLO 13 - CONTROVERSIE – ARBITRATO - FORO COMPETENTE

13.1

Le parti sottoporrono le controversie derivanti dal presente Regolamento al tentativo di conciliazione previsto dal Servizio di conciliazione della Camera Arbitrale di Milano.

Nel caso in cui il tentativo non giunga a buon fine, la controversia sarà risolta mediante arbitrato disciplinato dal Regolamento Arbitrale della Camera Arbitrale di Milano per le controversie con la CCIAA, e della Camera Arbitrale di Genova, per quanto riguarda il RINA. Il Tribunale Arbitrale sarà composto da un collegio di tre arbitri, due dei quali nominati, ognuno, da ciascuna parte ed il terzo, con funzioni di presidente, di comune accordo dai due arbitri già nominati o, in mancanza di accordo, dalla Camera Arbitrale.

CAPITOLO 14 - RISERVATEZZA

14.1

Le informazioni acquisite nel corso dell'attività di verifica sono considerate e trattate come strettamente riservate.

CAPITOLO 15 - RESPONSABILITA'

15.1

L'Organizzazione è e rimane, in ogni caso, l'unico responsabile, sia nei confronti dei suoi clienti sia nei confronti dei consumatori e/o dei terzi, per tutto quanto attiene all'espletamento della sua attività, ed all'erogazione dei prodotti forniti ed alla rispondenza di tali prodotti a tutte le disposizioni normative, di legge e/o regolamentari comunque applicabili.

15.2

Il rilascio ed il mantenimento della certificazione hanno esclusivamente ad oggetto la verifica della conformità al "Regolamento per il rilascio del certificato di Conformità e relativa concessione della Licenza d'uso del Marchio del Distretto dei Casalinghi di Verbano Cusio Ossola". Nel caso di certificazione volontaria i loro effetti sono limitati ai rapporti tra RINA e CCIAA ed impresa e non costituiscono attestazione né garanzia da parte di RINA del rispetto degli obblighi di legge e dei requisiti cogenti di prodotto gravanti sulle imprese medesime.

In caso di accertato inadempimento di RINA dovuto ad errore od omissione nell'esecuzione dell'attività oggetto del contratto, la responsabilità di RINA sarà limitata al minore tra l'importo pari a 10 volte il compenso contrattualmente previsto per la medesima attività e 50.000. Euro.

Allegato 1- Fac Simile del Marchio del Distretto dei Casalinghi di Verbanò Cusio Ossola

Marchio del Distretto

Marchio

PRODOTTO DEL DISTRETTO VCO

Marchio di Certificazione

Allegato 2- Fac Simile del Certificato di Conformità al Disciplinare del Distretto dei Casalinghi di Verbano Cusio Ossola

CERTIFICAZIONE DI CONFORMITÀ AI FINI DEL RILASCIO DEL MARCHIO DEL DISTRETTO DEI CASALINGHI DI VERBANO CUSIO OSSOLA

CERTIFICATO N. SER-../...

SI CERTIFICA CHE L'AZIENDA:

.....

Via

NELLE SEGUENTI UNITA' OPERATIVE:

.....

DOTATA DI FILIERA:

- **Locale/europea/extraeuropea**
 - **Lunga/corta**

E' CONFORME AL DOCUMENTO:

**DISCIPLINARE "MARCHIO DEL DISTRETTO DEI CASALINGHI DI
VERBANO CUSIO OSSOLA" della Camera di Commercio del
Verbano Cusio Ossola – rev...del....**

PER I PRODOTTI DEL CASALINGO:

Utensili in metallo, plastica e legno per la cucina e la tavola e
articoli per la casa (inserire definizione finale)

PER LE SEGUENTI FAMIGLIE DI PRODOTTI DEL CASALINGO:

(inserire elenco)

L'USO E LA VALIDITÀ DEL PRESENTE CERTIFICATO SONO SOGGETTI
AL RISPETTO DEL PERTINENTE REGOLAMENTO RINA E ALLE VERIFICHE PERIODICHE PREVISTE

Dott. Roberto Cavanna
(Direttore Certificazione e Servizi Industriali)

Prima emissione:

Emissione corrente:

Scadenza:

RINA S.p.A.
Via Corsica 12 – 16128 Genova

Allegato 3 – Fac Simile da utilizzare per la richiesta di offerta per la certificazione

Rilascio del Certificato di Conformità e relativa concessione della Licenza d'uso del Marchio del Distretto dei Casalinghi di Verbano Cusio Ossola
Questionario informativo da compilare e ritornare a CCIAA

Disciplinare di riferimento:	"Marchio del Distretto dei Casalinghi di Verbano Cusio Ossola" ver. 2.0 del 19 Settembre 2006
-------------------------------------	--

Sezione A - GENERALITÀ DELL'ORGANIZZAZIONE

Ragione sociale			
Indirizzo sede sociale			CAP/CITTÀ'
Persona di riferimento			
Partita IVA	Telefono	Fax	e-mail

SITO PRODUTTIVO (da compilare se diverso dalla sede sociale)

Denominazione			
Indirizzo			CAP/CITTÀ'
Persona di riferimento			
	Telefono	Fax	e-mail

Dipendenti totali (n°):	Dirigenti (n°):	Impiegati (n°):	Operai (n°):
Turni di lavoro (n°):	Dipendenti turnisti (n°):	Dipendenti non turnisti (n°):	

Anno di costituzione dell'Organizzazione: _____	Fatturato dell'ultimo anno: _____
---	-----------------------------------

Sezione B – ATTIVITÀ, PRODOTTI E SERVIZI

Descrivere la attività, prodotti e/o servizi dell'Organizzazione: (allegare foglio aggiuntivo se necessario)

Tipologia di filiera²:				
Locale <input type="checkbox"/>	Europea <input type="checkbox"/>	Extraeuropea <input type="checkbox"/>	Lunga <input type="checkbox"/>	Corta <input type="checkbox"/>
Attività e prodotto:				
1) Produzione di:		3) Materie prime utilizzate		
<input type="checkbox"/> Prodotti finiti		<input type="checkbox"/> Metallo/acciaio		
<input type="checkbox"/> Semilavorati – componenti		<input type="checkbox"/> Plastica		
		<input type="checkbox"/> Vetro		
2) Tipologia		<input type="checkbox"/> Ceramica		
<input type="checkbox"/> Utensili per cucina e tavola		<input type="checkbox"/> Legno		
<input type="checkbox"/> Articoli per la casa		4) Famiglie di prodotti		
<input type="checkbox"/> Altri oggetti affini in materiali diversi		<input type="checkbox"/> Pentole		
		<input type="checkbox"/> Posateria		
		<input type="checkbox"/> Vasellame		
		<input type="checkbox"/> Accessori		

Sezione C – ALTRI SITI PERMANENTI, STABILIMENTI, UNITA' OPERATIVE, CANTIERI
(di seguito indicati come "siti")

Esistono più siti appartenenti all'organizzazione?(ad esclusione dei cantieri) SI NO Quanti? (n°)

Indicare per ciascun sito: (Allegare foglio aggiuntivo se necessario)

Denominazione o tipologia (magazzino, stabilimento, unità...)	Indirizzo	Dipendenti tot. del sito/i (n°):	Turni di lavoro (n°):	Dipendenti turnisti (n°):

Sono presenti cantieri operativi? SI NO Indicare n° medio di cantieri aperti annualment e: _____

Sezione D – FILIERA PRODUTTIVA

Esistono più siti appartenenti all'organizzazione?(ad esclusione dei cantieri) SI NO Quanti? (n°)

Indicare per ciascun sito: (Allegare foglio aggiuntivo se necessario)

² La filiera verrà definita come segue:

- o corta, se la maggior parte degli acquisti riguarda le materie prime;
- o lunga, se una quota consistente degli acquisti riguarda semilavorati o componenti;
- o locale, se i fornitori strategici sono all'interno del distretto
- o europea, se alcuni fornitori strategici sono in Europa;
- o extra-europea, se alcuni fornitori strategici risiedono al di fuori dell'Europa

Denominazione o tipologia (magazzino, stabilimento, unità...)	Indirizzo	Dipendenti tot. del sito/i (n°):	Turni di lavoro (n°):	Dipendenti turnisti (n°):

Sono presenti cantieri operativi? SI NO | Indicare n° medio di cantieri aperti annualment e: _____

L'Organizzazione ha già ottenuto altri tipi di certificazioni (ES: ISO9000, OHSAS18001, ISO 14001...)? SI NO

Se sì quale/i e da quale organismo?

L'Organizzazione vuole effettuare una certificazione con RINA anche per altro/i sistemi di gestione? SI NO

Se sì indicare quali:

Qualità:	<input type="checkbox"/> ISO 9001:2000	Etica:	<input type="checkbox"/> SA 8000
Ambiente:	<input type="checkbox"/> ISO 14001 <input type="checkbox"/> EMAS <input type="checkbox"/> EPD	Sicurezza:	<input type="checkbox"/> OHSAS 18001
Altre certificazioni RINA(*)	<input type="checkbox"/>		
	<input type="checkbox"/>		

(*) per le altre certificazioni/servizi RINA vedere sito internet www.rina.org

L'Organizzazione ha utilizzato società di consulenza? SI NO

Nome di tale eventuale società (risposta opzionale):

L'Organizzazione deve allegare i seguenti documenti:

- Eventuali certificati di sistema di gestione o di prodotto (se non rilasciate da RINA)
- Organigramma o descrizione dei ruoli e delle responsabilità organizzative, ed identificazione e descrizione dei processi "critici"
- Descrizione della gamma di prodotti e delle famiglie di prodotti rientranti nella definizione di "casalingo" riportata sul Disciplinare, con l'eventuale catalogo prodotti
- Elenco e descrizione dei fornitori "strategici" (produzione, localizzazione, numero di dipendenti, eventuali certificazioni)
- Descrizione dei processi produttivi e della filiera di prodotto esterna
- Elenco autorizzazioni di legge ottenute o in fase di richiesta (ambiente, sicurezza, etc.)
- Quant'altro previsto dal Disciplinare di riferimento, dal Regolamento o ritenuto utile dall'Azienda per la valutazione da parte del RINA

Nel caso fossero necessarie ulteriori informazioni queste saranno richieste tempestivamente dal RINA.

In relazione al D.Lgs. 196/03 relativo al trattamento dei dati personali, dichiaro di avere ricevuto l'informativa qui allegata e/o contenuta nel Regolamento relativamente al trattamento dei miei dati.

Premesso che, come indicato al punto 4 dell'informativa di cui sopra, i miei dati personali potranno essere utilizzati per l'invio di comunicazioni commerciali mediante strumenti elettronici o tradizionali (posta, posta elettronica, telefax, messaggi Sms o Mms, o di altro tipo)

acconsento

non acconsento

all'invio di dette comunicazioni.

Timbro e Firma

(Specificare il nome e la funzione)

_____ il _____

Allegato al Questionario Informativo – Informativa ai sensi dell'art. 13 del Dlgs 196/2003

Ai sensi dell'art. 13 del Dlgs 196/2003, ed in relazione ai Vostri dati (*ad esempio: ragione sociale; indirizzo sede principale ed eventuali sedi secondarie; nominativo e dati anagrafici dei legali rappresentanti; numeri di telefono; codice fiscale e partita iva; coordinate bancarie; altri dati inerenti la Vostra attività economica necessari all'esecuzione del contratto*) da Voi direttamente fornitici e/o da noi acquisiti nel corso del rapporto contrattuale o pre-contrattuale, Vi informiamo di quanto segue.

1. Il trattamento cui saranno sottoposti i Vostri dati personali è diretto:
 - a) alla formulazione di offerte e alle altre attività finalizzate alla costituzione del rapporto contrattuale;
 - b) all'espletamento da parte della nostra società delle attività di adempimento di obblighi contabili e fiscali, di amministrazione della clientela, di gestione ed esecuzione dei contratti di fornitura dei nostri prodotti, di gestione dei pagamenti e dell'eventuale contenzioso, di adempimento degli obblighi di legge e nei confronti degli enti di accreditamento, all'inserimento nelle pubblicazioni periodiche della nostra Società;
 - c) allo svolgimento di attività di informazione e promozione circa i nostri servizi
2. In relazione alle finalità indicate al punto 1, il trattamento dei dati personali da noi acquisiti potrà essere svolto manualmente ovvero con l'ausilio di mezzi informatici, elettronici o comunque automatizzati e potrà consistere, alternativamente o congiuntamente, in operazioni di registrazione, conservazione, organizzazione, elaborazione, selezione, raffronto, estrazione, comunicazione, cancellazione, distruzione dei dati stessi;
3. Relativamente ai Vostri dati personali che ci sono stati da Voi direttamente forniti e/o che sono stati da noi acquisiti, non è necessaria una espressa manifestazione di consenso al trattamento, alla diffusione e alla comunicazione verso i destinatari di cui al successivo punto 7, purché ciò avvenga per le finalità indicate alle lettere a) e b) del punto 1, essendo tale consenso presunto dalla legge ovvero comunque non obbligatorio.
4. Per quanto riguarda invece il trattamento dei Vostri dati personali per le finalità di cui alla lettera c) del punto 1, è necessaria una Vostra manifestazione di consenso, del tutto facoltativa, per l'invio di comunicazioni commerciali attraverso sistemi automatizzati di chiamata e comunicazioni elettroniche quali: posta elettronica, telefax, messaggi Mms, Sms o di altro tipo.
5. Titolare dei dati personali da Voi direttamente fornitici e/o da noi acquisiti è la sottoscritta società, che ha nominato come Responsabile del Trattamento il *Direttore Amministrativo*, i cui dati, unitamente a quelli degli altri responsabili nominati, sono conoscibili contattando la sede sociale.
6. I dati personali da noi acquisiti potranno essere comunicati, per analogo trattamento, ad altre società del gruppo al quale, in base alla disciplina dettata dall'art. 2359 codice civile, appartenga la nostra società.
7. I Vostri dati personali potranno essere comunicati, anche al di fuori dell'ambito territoriale dell'Unione Europea, alle seguenti categorie di soggetti: corrieri/spedizionieri, istituti bancari ed intermediari finanziari non bancari; amministrazione postale – servizio postale; agenti, studi professionali e società di consulenza per l'espletamento da parte di tali soggetti dei servizi di assistenza in materia contabile, fiscale, gestione contenzioso e recupero crediti; consulenti ed imprese incaricati della manutenzione del sistema informativo aziendale; società di revisione, Pubbliche Amministrazioni, enti o organizzazioni ai quali la nostra società è tenuta a comunicare i dati per obblighi di legge o contrattuali (es: Ossola, CISQ, ACCREDIA, ecc). Teniamo a precisare che i soggetti appartenenti alle categorie di cui sopra ai quali i Vostri dati personali possono essere comunicati, utilizzeranno tali dati in qualità di *titolari*, ad eccezione dei soggetti nominati responsabili.
8. I Vostri dati personali verranno a conoscenza dei soggetti nominati responsabili e di quelli nominati incaricati che hanno necessità di trattarli per l'espletamento degli incarichi e delle funzioni a loro affidati.
9. I Vostri dati personali potranno essere soggetti a diffusione tramite inserimento nelle nostre pubblicazioni periodiche (registri, elenchi, newsletter ecc.) o sul sito internet della nostra società.
10. La legge Vi riconosce una serie di diritti (art. 7 D.Lgs. 196/2003), tra cui quello di opporVi per motivi legittimi al trattamento in questione, di ottenere dal titolare del trattamento la conferma dell'esistenza o meno di Vostri dati personali e che tali dati personali vengano messi a Vostra disposizione in forma intelligibile; quello di conoscere l'origine dei dati nonché la logica e le finalità su cui si basa il trattamento; quello di ottenere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima, il blocco, per i dati trattati in violazione della normativa vigente, o la certificazione e l'aggiornamento e, se vi è interesse, l'integrazione dei dati stessi.

Allegato 4 – Fac Simile da utilizzare per la Richiesta di certificazione

Rilascio del Certificato di Conformità e relativa concessione della Licenza d'uso del Marchio del Distretto dei Casalinghi di Verbanò Cusio Ossola Richiesta di Certificazione da compilare e ritornare a RINA	
Disciplinare di riferimento	"Marchio del Distretto dei Casalinghi di Verbanò Cusio Ossola" ver. 2.1 del 11 Novembre 2009

GENERALITÀ' DELL'ORGANIZZAZIONE			
Ragione sociale			
Indirizzo sede sociale			CAP/CITTÀ'
Persona di riferimento			
Partita IVA	Telefono	Fax	e-mail
SITO PRODUTTIVO (*)			
Denominazione			
Indirizzo			CAP/CITTÀ'
Persona di riferimento			
	Telefono	Fax	e-mail

(*) Da compilare se diverso dalla sede sociale - nel caso di più siti, allegare la lista

L'Organizzazione al momento ritiene di poter programmare le visite di valutazione nei periodi seguenti, che rappresentano soltanto valori indicativi per una pianificazione di massima delle attività:

Periodo	Minimo	Massimo	Probabile
Mese - Anno			

L'Organizzazione si impegna a:

- rispettare le disposizioni contenute nel Regolamento per il rilascio del Certificato di Conformità e relativa concessione della Licenza d'uso del Marchio del Distretto dei Casalinghi di Verbanò Cusio Ossola della Camera di Commercio Industria e Artigianato del Verbanò Cusio Ossola;
- dare la necessaria assistenza ai tecnici di RINA durante le visite di valutazione e di verifica ed a fornire al RINA informazioni e dati veritieri ed aggiornati;

L'Organizzazione dichiara di:

- essere a conoscenza dei contenuti della convenzione prot. n. 67286/ICT/LPA del 30/12/2005 tra RINA e Camera di Commercio Industria e Artigianato del Verbanò Cusio Ossola, del quale il presente modulo costituisce parte integrante;
- essere nel seguente regime IVA:

<input type="checkbox"/> Ordinario	<input type="checkbox"/> Dichiarazione d'intenti	<input type="checkbox"/> Esenzione (Art
------------------------------------	--	---

Allegati

- _____
- _____
- _____

_____ il _____

Timbro e Firma

Ai sensi e per gli effetti degli artt. 1341 e 1342 c.c., l'organizzazione dichiara di conoscere ed approvare specificamente i seguenti capitoli del Regolamento per il rilascio del Certificato di Conformità e relativa concessione della Licenza d'uso del Marchio del Distretto dei Casalinghi di Verbanò Cusio Ossola della Camera di Commercio Industria e Artigianato del Verbanò Cusio Ossola in vigore: 1 (generalità), 12 (ricorsi), 13 (controversie - arbitrato - foro competente) e 15 (responsabilità).

_____ il _____

Timbro e Firma