



REGOLAMENTO D'USO DEL MARCHIO COLLETTIVO
GREEN CARE E PER LA CERTIFICAZIONE GREEN CARE

INDICE

1	OGGETTO	3
2	DOCUMENTAZIONE DI RIFERIMENTO	3
3	DEFINIZIONI.....	3
4	ITER DI OTTENIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE DEL SISTEMA DI CERTIFICAZIONE <i>GREEN CARE</i>	5
4.1	Requisiti preliminari di accesso	5
4.2	Attività preliminari	6
4.3	Contratto.....	6
4.4	Modalità di espletamento dei controlli	6
4.5	Rilascio del Certificato e del codice identificativo per l'etichettatura	7
4.6	Uso del Marchio Green Care	9
4.7	Mantenimento e durata della Certificazione	10
4.8	Verifiche non programmate	10
5	DIRITTI E DOVERI.....	10
6	MODIFICHE ALLE CONDIZIONI DI CERTIFICAZIONE ED AL REGOLAMENTO D'USO DEL MARCHIO	12
7	ESTENSIONE E MODIFICA DELLA CERTIFICAZIONE	12
8	VALUTAZIONE DEI REQUISITI E NON CONFORMITÀ.....	13
8.1	Ammonizione	14
8.2	Sospensione della Certificazione	15
8.3	Revoca della Certificazione.....	15
9	RINUNCIA ALLA CERTIFICAZIONE E ALLA LICENZA D'USO.....	16
10	RICORSI	16
11	CONDIZIONI ECONOMICHE.....	16
12	OBBLIGO DI RISERVATEZZA.....	17
13	ALLEGATO 1 – MARCHIO: CARATTERISTICHE TECNICHE.....	18

1 OGGETTO

Nel presente Regolamento sono definite le condizioni per il rilascio del Marchio Collettivo *Green Care* e le modalità di richiesta, ottenimento, mantenimento, utilizzo ed eventuale revoca della Certificazione *Green Care*.

Il Marchio è di proprietà dell'Unione italiana delle Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura (di seguito Unioncamere). Unioncamere, sorveglia, anche avvalendosi delle proprie strutture affiliate, sul corretto uso dello stesso.

2 DOCUMENTAZIONE DI RIFERIMENTO

La certificazione *Green Care* fa riferimento al Documento Normativo *Green Care* per le imprese del settore agroalimentare" predisposto da Unioncamere, che la stessa impresa dichiara di conoscere e di accettare.

3 DEFINIZIONI

- **Audit:** processo sistematico, indipendente e documentato, per ottenere evidenze e valutare con obiettività al fine di stabilire in quale misura sono soddisfatti i requisiti del sistema di certificazione *Green Care*.
- **Certificato *Green Care*:** documento che attesta la conformità dell'impresa ai criteri e ai requisiti del Sistema *Green Care*, fissati nel Documento Normativo, ed il superamento della valutazione con esito positivo; l'ottenimento del certificato autorizza l'impresa all'utilizzo del Marchio *Green Care*.
- **Certificazione:** atto mediante il quale una parte terza indipendente dichiara che, con ragionevole attendibilità, un determinato processo e/o prodotto finito, servizio è conforme alla specifica norma o ad un altro riferimento normativo.
- **Comitato di Coordinamento e Garanzia:** organismo, istituito presso Unioncamere, rappresentativo delle parti, che ha il compito di:
 - deliberare in merito alle proposte di revisione o proporre modifiche alla documentazione relativa al funzionamento della certificazione;
 - supervisionare l'operato delle strutture di controllo e proporre i relativi provvedimenti da adottare;



- fornire pareri ed interpretazioni in merito ai requisiti del presente Regolamento e del relativo Documento Normativo e Tariffario.
- **Funzione Deliberante:** organismo (anche monocratico) indipendente e tecnicamente competente, istituito presso Unioncamere che, sulla base di apposite procedure e regolamenti, ha il compito di deliberare in merito al rilascio, modifica, estensione/riduzione, sospensione, revoca della certificazione ad un'impresa e della relativa licenza d'uso del Marchio.
- **Licenza d'uso di Marchio:** contratto mediante il quale viene concesso all'impresa il diritto ad utilizzare il Marchio *Green Care*.
- **Licenziatario:** utilizzatore che ha ottenuto la licenza d'uso del Marchio.
- **Marchio:** il Marchio *Green Care* di proprietà di Unioncamere rilasciato alle imprese che hanno ottenuto il certificato *Green Care*.
- **Non conformità:** mancato soddisfacimento di un requisito del Documento Normativo di riferimento.
- **Processo produttivo:** insieme di attività, correlate o interagenti, che trasformano un prodotto in un semilavorato o prodotto finito.
- **Prodotto finito:** prodotto che ha subito un ciclo completo di lavorazioni, ad opera di imprese operanti nel settore agroalimentare, pronto per essere immesso sul mercato
- **Registrazione:** documento che riporta i risultati ottenuti o fornisce evidenza delle attività svolte (UNI EN ISO 9000:2005).
- **Regolamento:** il presente Regolamento.
- **Richiedente:** impresa del settore agroalimentare che richiede la certificazione *Green Care*.
- **Regolamento:** il presente Regolamento.
- **Segreteria tecnica-organizzativa:** struttura incaricata da Unioncamere che supporta la Funzione Deliberante e il "Servizio Qualità e Qualificazione delle filiere del made in Italy" attivo presso la Camera di commercio nell'ambito delle attività previste dalla certificazione.
- **Servizio per la Qualità e la Qualificazione delle filiere del made in Italy** (di seguito "**Servizio**"): struttura della Camera di commercio che ha il compito di informare le imprese del territorio sui sistemi di certificazione e sugli schemi di Unioncamere e di coordinare e realizzare le attività di controllo finalizzate al rilascio della certificazione.
- **Struttura di controllo:** struttura deputata alle attività di verifica della Certificazione *Green Care*. Può essere ricoperta dal Servizio o da una struttura ispettiva, da essa designata, operante secondo i *principi di imparzialità, indipendenza e competenza tecnica*.



- **Tariffario:** documento che definisce le tariffe relative al sistema di controllo e le modalità di applicazione delle stesse.
- **Valutatore:** persona, interna al Servizio o appartenente ad una struttura ispettiva incaricata dal Servizio stesso, che ha le caratteristiche personali dimostrate e la competenza per effettuare un audit.
- **Verifica:** conferma sostenuta da evidenze oggettive del soddisfacimento dei requisiti specificati (UNI EN ISO 9000:2005).

4 ITER DI OTTENIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE DEL SISTEMA DI CERTIFICAZIONE *GREEN CARE*

4.1 *Requisiti preliminari di accesso*

L'accesso alla certificazione ed all'utilizzo del Marchio è ammesso, senza preclusioni, per qualsiasi impresa che lo richieda, operante nel settore agroalimentare purché in possesso dei requisiti previsti dal Documento Normativo.

In aggiunta a quanto definito nel Documento Normativo, i requisiti che l'impresa deve possedere per accedere alla certificazione sono:

- essere iscritta al Registro Imprese della CCIAA;
- essere attiva ed essere in regola con il pagamento del diritto annuale;
- essere in regola con gli obblighi previdenziali, attestati dal possesso del Documento unico di Regolarità Contributiva (DURC);
- non avere in corso procedure concorsuali;
- operare nel settore agroalimentare.

L'impresa è responsabile dell'osservanza degli obblighi di legge cui è sottoposta.

Il rilascio ed il mantenimento della certificazione non modifica in alcun modo la responsabilità legale dell'impresa nel caso di danni a terzi, né assolve la stessa nell'osservanza degli obblighi di legge connessi ai prodotti, ai processi ed ai servizi forniti. Unioncamere non si assume la responsabilità in merito alla conformità legislativa dell'impresa.

4.2 Attività preliminari

Le imprese interessate a richiedere la certificazione devono far pervenire al "Servizio"¹ della Camera di commercio territorialmente competente la "Domanda di certificazione e licenza d'uso del Marchio", compilata in ogni sua parte.

4.3 Contratto

Per ottenere la certificazione l'impresa deve sottoscrivere il contratto di adesione al cui perfezionamento è condizionato al rilascio della certificazione e della licenza del Marchio.

Per tali ragioni, il "Servizio" (o in sua assenza la Segreteria Tecnica organizzativa), verifica la completezza e la congruità della documentazione presentata, nonché l'esistenza dei requisiti indicati. In caso di esito positivo, si procede nell'iter di certificazione, previa conferma scritta del "Servizio", attraverso la trasmissione all'impresa del contratto sottoscritto. Il contratto di adesione tra l'impresa e il Servizio ha una durata triennale e comprende l'audit di prima certificazione e l'audit di sorveglianza, secondo le modalità definite nel Tariffario.

Qualora, invece, si riscontri l'incompletezza della documentazione, il "Servizio" può richiedere integrazioni. La mancata accettazione della domanda è motivata per iscritto all'impresa e determina l'interruzione dell'iter di certificazione fino alla rimozione delle cause ostative.

4.4 Modalità di espletamento dei controlli

La pianificazione e l'organizzazione dei controlli, che potranno essere di tipo documentale o ispettivi, è effettuata dal "Servizio".

In accordo a quanto previsto nel Tariffario l'audit è effettuato al fine di:

- verificare i consumi idrici ed energetici dell'impresa rispetto alle componenti prese in considerazione dal modello *Green Care*;
- valutare la capacità organizzativa dell'impresa ai fini del mantenimento nel tempo delle condizioni che determinano il rilascio della qualificazione.

¹ Laddove la Camera di commercio territorialmente competente non abbia attivato il "Servizio per la Qualità e la qualificazione delle filiere del made in Italy", le attività descritte nel § 4.2 sono svolte direttamente dalla Segreteria Tecnica organizzativa Unioncamere.

Nel corso dell'audit il valutatore potrà raccogliere informazioni attraverso interviste (nel caso di audit sul campo) e osservazioni e riesame di documentazione (sia nel caso di audit ispettivo che di audit documentale).

Gli esiti dell'audit sono riportati nel "Rapporto di verifica/check list" che, oltre alla valutazione dei consumi, contiene i riferimenti ai documenti visionati e agli allegati delle evidenze raccolte. Il Rapporto di verifica/check list viene trasmesso successivamente alla Funzione Deliberante. Nel caso in cui per l'attività di audit si fosse ricorso ad una struttura ispettiva esterna al Servizio, il Rapporto di audit viene trasmesso anche al Servizio della Camera di commercio.

4.5 Rilascio del Certificato e del codice identificativo per l'etichettatura

Se l'iter valutativo, sulla base del rapporto di verifica e delle informazioni raccolte durante l'audit, ha esito positivo (non sono riscontrate non conformità) e l'impresa opera in conformità al Documento Normativo, la Funzione Deliberante formalizza il rilascio della certificazione.

In presenza di non conformità rispetto ad uno o più requisiti del Documento Normativo, il Servizio trasmette all'impresa il Rapporto di verifica nel quale sono evidenziati i requisiti non conformi.

Qualora la verifica abbia avuto esito negativo, ovvero sia stata rilevata una o più non conformità ai requisiti del Documento Normativo, l'impresa non è presentata alla Funzione Deliberante e la certificazione non può essere rilasciata; in questo caso l'impresa è comunque tenuta a corrispondere al Servizio il pagamento del Servizio secondo il Tariffario. L'impresa, se interessata ad ottenere la certificazione, deve attivare nuovamente l'iter di adesione.

L'impresa, nel caso in cui non accetti le conclusioni contenute nel Rapporto di verifica, può ricorrere secondo le modalità previste dal presente Regolamento (cfr. § 10).

Il documento che attesta l'ottenimento della certificazione è il Certificato *Green Care*, che la Segreteria tecnica-organizzativa provvede a trasmettere al Servizio, nel quale sono riportate le seguenti informazioni:

- il numero del certificato;
- la ragione sociale dell'impresa;
- il campo di applicazione specificando i prodotti, le linee produttive oggetto di certificazione;
- la data di emissione,

- la firma del Presidente della Camera di commercio.

In apposito allegato, che costituisce parte integrante del certificato stesso, devono, inoltre, essere riportate le seguenti informazioni:

- il numero del certificato;
- la ragione sociale dell'impresa;
- la sua sede legale;
- il valore dei consumi idrici ed energetici per unità di prodotto ottenuto per ogni prodotto/linea di prodotti oggetto di certificazione;
- il riferimento al presente Regolamento e al Documento Normativo;
- la dicitura "La validità del presente certificato è subordinata a sorveglianza periodica";
- la data di prima emissione;
- la data di emissione corrente solo nel caso di estensioni e/o modifiche del campo di applicazione;
- la firma del Presidente della Camera di commercio.

La Segreteria tecnica-organizzativa provvede quindi ad inviare il Certificato al Servizio che lo porta alla firma del Presidente della Camera di commercio e successivamente lo trasmette all'impresa. Laddove la Camera di commercio territorialmente competente non abbia attivato il "Servizio", il certificato sarà firmato dal Presidente di Unioncamere e trasmesso dalla Segreteria tecnica-organizzativa all'impresa richiedente.

All'emissione del certificato segue l'iscrizione dell'impresa nell'Elenco Imprese certificate e la concessione della licenza d'uso del Marchio *Green Care*. Tale elenco, tenuto dalla Segreteria tecnica-organizzativa e aperto alla consultazione pubblica anche attraverso il sito del progetto, viene continuamente aggiornato con inserimenti e/o cancellazioni.

Il Certificato è valido fino a quando non si riscontrino situazioni di mancato rispetto del Documento Normativo o del presente Regolamento, o la Funzione Deliberante non disponga la sospensione o la revoca della Certificazione ai sensi del presente Regolamento.

Se l'impresa utilizza una copia del Certificato di conformità, questa deve essere fedele, leggibile (se di formato ridotto) e deve contenere la dicitura in grassetto "COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE".

L'uso della certificazione non deve indurre in errore il cliente con dichiarazioni che esaltino proprietà e caratteristiche del prodotto non direttamente correlate agli obiettivi del sistema di certificazione. A tale scopo, in occasione delle verifiche, la struttura di controllo deve valutare anche il corretto utilizzo della certificazione da parte delle imprese.

La traduzione del certificato e/o la sua riproduzione devono essere sempre autorizzate dalla Funzione Deliberante.

Il Certificato *Green Care* nonché i diritti che ne derivano non sono trasmissibili. Esso potrà essere riprodotto su vetrofanie, dépliant pubblicitari, carta intestata, sito internet ed altro materiale promozionale.

4.6 *Uso del Marchio Green Care*

L'ottenimento della certificazione è condizione indispensabile per il rilascio, da parte del Servizio o direttamente da Unioncamere, della licenza d'uso del Marchio, di seguito riportato:



il Marchio *Green Care* di proprietà di Unioncamere è registrato presso l'EU IPO - registrazione comunitaria nr. 014816821 – ed è soggetto alle tutele di legge. La licenza d'uso del Marchio *Green Care* nonché i diritti che ne derivano non sono trasmissibili.

L'utilizzo del Marchio è regolato dal contratto di adesione. L'impresa si impegna ad utilizzare il Marchio *Green Care*.

- nella sua interezza e senza modifiche, rispettandone le forme, anche dimensionali, che lo rendono immediatamente distinguibile, nonché i colori e le proporzioni;
- su carta intestata, materiale promozionale o pubblicitario e pubblicazioni pertinenti, riferite esclusivamente ai prodotti per i quali è stata rilasciata la certificazione.

4.7 *Mantenimento e durata della Certificazione*

Il Servizio pianifica periodicamente controlli di sorveglianza per verificare il mantenimento della conformità al Documento Normativo e quindi la validità del Certificato e può disporre, in accordo al tariffario, eventuali verifiche aggiuntive in casi particolari.

La conduzione delle verifiche di sorveglianza è gestita con le modalità operative previste per il rilascio del Certificato (§ 4.4), secondo i criteri e le tariffe definiti nel Tariffario.

La validità del Certificato si intende tacitamente rinnovata fino a quando non si riscontrino situazioni di mancato rispetto del pertinente Documento Normativo o del presente Regolamento.

4.8 *Verifiche non programmate*

Il Servizio si riserva la facoltà di disporre, oltre a quelle di cui ai paragrafi precedenti, verifiche non programmate per accertare la conformità del Sistema di Certificazione *Green Care*. I costi di tali verifiche sono sostenuti dalla Camera di commercio.

5 DIRITTI E DOVERI

L'impresa che ottiene la certificazione ha l'obbligo di:

- a) osservare fedelmente quanto prescritto nel Documento Normativo di riferimento;
- b) assoggettarsi alle verifiche della struttura di controllo previste nel Tariffario, consentendo in caso di verifiche sul campo il libero accesso al valutatore, garantendo ogni assistenza durante le verifiche e fornendo loro ogni informazione utile per l'espletamento dell'incarico;
- c) rispettare la normativa cogente. In caso fossero accertate inosservanze della normativa cogente, la Funzione Deliberante dispone la revoca della Certificazione. Conseguentemente viene meno la validità del Certificato e l'impresa non può più utilizzare il Marchio. Il Comitato di Coordinamento e Garanzia, inoltre, procede alla segnalazione alle competenti Autorità;

- d) mantenere inalterate tutte le condizioni che hanno permesso il rilascio della certificazione e della licenza d'uso del Marchio;
- e) utilizzare il Marchio e adottando le modalità previste nel § 4.6;
- f) non compiere alcun atto o omissione che possa danneggiare o, comunque, ledere la reputazione del Marchio;
- g) non utilizzare il Certificato, il Marchio se la Certificazione è stata oggetto di sospensione, revoca o rinuncia;
- h) non immettere in commercio prodotti non conformi alle predette modalità d'uso e, qualora questi fossero stati già immessi, ritirarli immediatamente e a proprie spese dal mercato;
- i) utilizzare il segno distintivo unico esclusivamente per gli scopi per i quali è stata rilasciata la licenza d'uso;
- j) non depositare o registrare marchi analoghi o tali da generare rischi di confusione con il Marchio;
- k) cooperare attivamente alla realizzazione delle attività collettive tese alla promozione e valorizzazione del logo;
- l) consultare periodicamente il sito del progetto per apprendere gli eventuali aggiornamenti intervenuti alla documentazione di riferimento del Sistema di Certificazione;
- m) rispettare in generale tutte le disposizioni del presente Regolamento;
- n) corrispondere al Servizio gli importi tariffari previsti per la visita di certificazione e sorveglianza programmata.

Il Servizio si impegna a:

- a) fornire all'impresa le prestazioni previste per i controlli di conformità in modo imparziale;
- b) fornire le proprie prestazioni in modo da non pregiudicare il regolare svolgimento delle attività di produzione;
- c) fornire evidenze circa la verifica delle attività di controllo mediante la consegna dei Rapporti delle verifiche ispettive svolte.

6 MODIFICHE ALLE CONDIZIONI DI CERTIFICAZIONE ED AL REGOLAMENTO D'USO DEL MARCHIO

Il Comitato di Coordinamento e Garanzia può disporre modifiche al Documento Normativo di riferimento e al presente Regolamento. Le modifiche possono, inoltre, essere richieste dalle imprese certificate al Servizio che procede a inoltrarle al Comitato di Coordinamento e Garanzia. In questo caso il Comitato di Coordinamento e Garanzia, riconosciuta la fondatezza e congruità delle motivazioni addotte, provvede alla revisione del Documento Normativo di riferimento e/o del Regolamento di Certificazione.

Dette modifiche devono essere comunicate dal Servizio nel sito del progetto a tutte le imprese certificate interessate. Nella comunicazione deve essere contenuto l'invito ad uniformarsi alle nuove prescrizioni, entro un termine di volta in volta fissato in considerazione dell'entità delle modifiche apportate.

Il Servizio si riserva comunque il diritto di disporre nuove verifiche sull'adeguamento delle imprese certificate alle modifiche apportate al Documento Normativo di riferimento o al Regolamento. Nel caso in cui risulti che l'impresa non si sia adeguata, la Funzione Deliberante dispone la sospensione o la revoca della Certificazione.

È facoltà delle imprese certificate non accettare le variazioni e rinunciare pertanto alla certificazione e alla licenza d'uso del Marchio.

7 ESTENSIONE E MODIFICA DELLA CERTIFICAZIONE

Il campo di applicazione del Certificato *Green Care* può essere esteso, su richiesta dell'impresa, ad altri prodotti, linee di produzione.

La pratica di estensione o modifica è gestita secondo le medesime modalità definite per la prima Certificazione.

La domanda può essere accettata in tutto o in parte e l'attività di verifica può essere effettuata attraverso un'apposita visita oppure essere inserita nell'attività di sorveglianza.

I costi di estensione o modifica sono gestiti secondo le medesime modalità definite per la prima certificazione.

Le estensioni concesse e le modifiche danno luogo all'emissione di un nuovo Certificato che annulla e sostituisce il precedente.

8 VALUTAZIONE DEI REQUISITI E NON CONFORMITÀ

Il sistema di Certificazione *Green Care* prevede la valutazione del grado di conformità dell'impresa ai singoli requisiti. Per questo motivo possono essere rilevate delle deviazioni (di diversa entità) laddove viene riscontrata una carenza formale rispetto ad un requisito del Documento Normativo.

Accanto alle deviazioni possono essere riscontrate non conformità, classificate in:

- Critica:
- Mancanza di uno o più requisiti indicati nel Documento Normativo di riferimento o nel Regolamento
 - Azione tale da pregiudicare il Sistema di Certificazione e l'immagine del Marchio
- Importante:
- Non completa applicazione di un requisito indicato nel Documento Normativo di riferimento o nel Regolamento (art. 5) tale da pregiudicare il Sistema di Certificazione ma non l'immagine del Marchio
- Lieve:
- Carenza formale rispetto ad un requisito indicato nel Documento Normativo di riferimento o nel Regolamento tale da non pregiudicare il Sistema di Certificazione e l'immagine del Marchio

A fronte delle non conformità sopra descritte la Funzione Deliberante può applicare sanzioni alle imprese certificate responsabili quali: l'ammonizione, la sospensione o la revoca della Certificazione secondo quanto riportato nella *tabella 1*.

Possono essere, inoltre, applicate dalla Funzione Deliberante all'impresa inadempiente, fatto salvo il risarcimento del maggior danno, delle penali contrattuali (art. 1382 del Codice Civile), sulla base di quanto previsto dall'art. 12 del contratto di adesione.

Tabella 1 Sanzioni:

CLASSIF. DELLE N.C	DESCRIZIONE	SANZIONE
CRITICA	Mancanza di uno o più requisiti del Documento Normativo di riferimento o del Regolamento	<ul style="list-style-type: none"> • mancata concessione della certificazione (per le imprese non ancora certificate) • sospensione della certificazione² (per le imprese già certificate)
	Azione tale da pregiudicare il sistema di Certificazione e l'immagine del Marchio	revoca della certificazione + eventuale penale contrattuale
IMPORTANTE	Non completa applicazione di un requisito del Documento Normativo di riferimento o del Regolamento tale da pregiudicare il sistema di Certificazione ma non l'immagine del Marchio	sospensione della certificazione ² + eventuale penale contrattuale
LIEVE	Carenza formale rispetto ad un requisito del Documento Normativo di riferimento o del Regolamento tale da non pregiudicare il sistema di Certificazione e l'immagine del Marchio	Ammonizione (in caso di reiterazione, per almeno 3 volte, eventuale penale contrattuale)

Le delibere contenenti le sanzioni e le relative motivazioni vengono comunicate per iscritto alle imprese certificate interessate.

8.1 Ammonizione

L'ammonizione è la sanzione applicabile a fronte di non conformità lievi.

² Se le condizioni che portano alla sospensione non sono rimosse entro il termine prefissato si può procedere alla revoca.

8.2 Sospensione della Certificazione

La sospensione del Certificato *Green Care*, nella sua completezza o per una delle linee produttive, è decisa dalla Funzione Deliberante a fronte di non conformità critiche o importanti.

In questi casi il Servizio comunica per iscritto all'impresa la sospensione e la relativa motivazione, concedendo un tempo massimo di 2 mesi dalla data di ricezione per rimuovere le cause di non conformità indicate. Trascorso infruttuosamente tale periodo, la Certificazione è revocata.

La richiesta di sospensione può anche essere presentata dall'impresa stessa. La revoca della sospensione è possibile solo dopo che la Funzione Deliberante a seguito degli esiti della verifica integrativa, abbia constatato il soddisfacente ripristino della conformità.

L'impresa sospesa non può utilizzare il Certificato ed il Marchio.

Le attività di verifica per la gestione/risoluzione di una situazione di sospensione del Certificato *Green Care* sono interamente a carico dell'impresa.

8.3 Revoca della Certificazione

La revoca è decisa dalla Funzione Deliberante nel caso di violazioni particolarmente gravi del presente Regolamento, tali da non consentire il semplice provvedimento di sospensione.

La decisione della revoca della Certificazione è comunicata all'impresa da parte del Servizio mediante PEC, lettera raccomandata a.r. o altro mezzo equivalente.

A seguito di tale revoca, l'impresa:

- è inibita dall'utilizzo del Certificato e del Marchio;
- non deve utilizzarne eventuali copie e riproduzioni;
- deve eliminare dalla carta intestata, da tutta la documentazione tecnica e pubblicitaria e, se del caso, dai prodotti ogni riferimento alla certificazione, distruggendo tutta la modulistica residua o altro materiale contenente, sotto qualsiasi forma, le caratterizzazioni grafiche e i riferimenti alla certificazione.

L'impresa revocata è cancellata dall'Elenco delle imprese certificate gestito dalla segreteria Tecnica organizzativa.

La revoca non pregiudica il diritto di Unioncamere a intraprendere altre azioni di tutela.

9 RINUNCIA ALLA CERTIFICAZIONE E ALLA LICENZA D'USO

L'impresa può rinunciare, in qualsiasi momento, alla Certificazione e alla licenza d'uso del Marchio anche quando non intende accettare eventuali variazioni:

- del Documento Normativo di riferimento;
- del Tariffario;
- del presente Regolamento.

In questo caso una esplicita comunicazione deve essere inviata al Servizio.

La rinuncia diviene operativa dalla data della ricezione.

A seguito di rinuncia, cessa ogni diritto all'utilizzo del Marchio e l'impresa viene cancellata dall'Elenco delle imprese certificate.

10 RICORSI

Le eventuali controversie circa l'interpretazione e l'applicazione del presente regolamento che non vengano definite in via amichevole, sono deferite ad un arbitro unico, da nominarsi in conformità al regolamento della Camera Arbitrale istituita presso la CCIAA di Roma, che le parti espressamente dichiarano di ben conoscere ed accettare integralmente, anche con riferimento alle modalità di designazione.

L'arbitro decide secondo equità, in via irrituale, regolando lo svolgimento del giudizio arbitrale nel modo che ritiene più opportuno, salvo in ogni caso il rispetto del predetto regolamento. La decisione arbitrale viene fin d'ora riconosciuta dalle parti e sottoscritta come manifestazione della loro stessa volontà contrattuale.

11 CONDIZIONI ECONOMICHE

Le tariffe per accedere al Sistema di Certificazione *Green Care* sono definite nel Tariffario, approvato dal Comitato di Coordinamento e Garanzia, e rese disponibili unitamente al contratto.

Le variazioni delle tariffe vengono notificate alle imprese aderenti mediante apposita comunicazione ed entrano in vigore dalla prima verifica successiva alla data di ricezione.

L'impresa ha il diritto di rinunciare alla certificazione entro 30 giorni dalla data di ricezione della comunicazione di variazione.

Le tariffe devono essere versate dall'impresa direttamente al Servizio, nelle misure e con le modalità stabilite dal Tariffario.

Il mancato pagamento da parte dell'impresa comporta il non rilascio della certificazione o la sospensione della stessa.

12 OBBLIGO DI RISERVATEZZA

Tutta la documentazione e/o gli atti relativi all'attività di certificazione sono considerati dal Servizio e dalle strutture tecniche di Unioncamere (Comitato di Coordinamento e Garanzia e Funzione Deliberante) riservati, salvo disposizioni contrarie.

Le strutture ispettive eventualmente incaricate dal Servizio che, nel corso dell'espletamento delle proprie funzioni, vengano a conoscenza dei contenuti di tali atti, sono tenute al segreto professionale.

Informazioni relative ad imprese con una pratica in corso non possono essere rilasciate a terzi senza consenso scritto dell'impresa stessa.

Per i casi previsti dalla legge sulla libera diffusione a terzi di informazioni, l'impresa deve essere informata preventivamente.

Unitamente alla sottoscrizione del contratto, le imprese sono tenute, ai fini dell'adesione, alla sottoscrizione dell'informativa sull'utilizzo dei dati personali.

13 ALLEGATO 1 – MARCHIO: CARATTERISTICHE TECNICHE

RIPRODUZIONE DEL LOGO



Il logo è rappresentato da due foglie di colore verde, parzialmente inserite in una casella quadrata di colore grigio; sulla destra è riportata la dicitura "Green Care".

Nella parte inferiore sulla sinistra è posizionato il logo di Unioncamere con la scritta "Camere di Commercio d'Italia".

COLORI

I colori utilizzati nel logo sono:

Logo	C	M	Y	K
Foglia	76%	38%	94%	27%
Scritta "Green Care" (lettere verdi)	70%	40%	100%	28%
Scritta "Green Care" (lettere grigie)	55%	45%	42%	7%
Forma geometrica quadrata	36%	28%	26%	0%
Logo camerale	24%	92%	80%	17%
Scritta	86%	85%	79%	100%

CARATTERI

Il font utilizzato per la scritta "Green Care" è **Arial**.