



Via Marco Burigozzo 1/A, 20122  
Milano (MI), Italia  
c/o Confindustria Sistemi Medici

C.F. 97401810151  
P.IVA IT 10707540968

[segreteria@sos-logistica.org](mailto:segreteria@sos-logistica.org)

## **REGOLAMENTO**

**per la concessione e successivo mantenimento dell'iscrizione al**

### **REGISTRO DELLE ORGANIZZAZIONI QUALIFICATE**

**a fronte del processo di verifica del**

### **PROTOCOLLO DI SOSTENIBILITA' LOGISTICA**

Edizione Aprile 2025

Copyright SOS LOGistica



## **1. DESCRIZIONE DI SOS-LOGistica**

**1.1** SOS-LOGistica (Associazione per la Logistica Sostenibile), nel testo di seguito denominata SOS-LOG, è stata costituita nel marzo 2005, con sedi a Milano e Genova, con il proposito di dare spazio e visibilità ad un tema di grandissima attualità internazionale. L'associazione ha per oggetto del proprio statuto la divulgazione, in tutte le sedi e verso tutti gli attori del sistema economico, inclusi Enti, Istituzioni e singoli cittadini, del concetto e delle pratiche della Logistica Sostenibile. Inoltre l'Associazione si propone di facilitare la creazione e lo sviluppo di reti cooperative tra unità organizzative private e pubbliche, centri di competenza, istituzioni, professionisti, manager, imprenditori, studenti e cittadini in genere che siano interessati alla sostenibilità come valore e come strumento. L'obiettivo condiviso dai soci di SOS-LOG è la realizzazione di una Supply Chain sostenibile che comprenda cioè, anche le compatibilità ambientali, sociali ed economiche ed affronti i problemi di mobilità di merci e persone, per una più completa ed efficace catena del valore.

**1.2** I Soci sono aziende nazionali, multinazionali, start-up, esperti di logistica, informatici, docenti universitari, tecnici dell'innovazione e dell'ambiente, imprenditori e studenti il cui elenco viene costantemente aggiornato nella sezione apposita del sito [www.logisticasostenibile.org](http://www.logisticasostenibile.org)

**1.3** Tutti i soci (collettivi/impresa e persone) aderiscono a SOS-LOG firmando il codice etico dell'associazione.

## **2. LA LOGISTICA SOSTENIBILE**

**2.1** Per Logistica Sostenibile si intende una logistica che mira ad offrire le condizioni di servizio ed economiche richieste dal mercato, ricercando al contempo tutte le più opportune soluzioni dal punto di vista dell'impatto ambiente e sociale, connesse con l'approvvigionamento, la produzione, il trasporto, la consegna finale ed il riciclaggio/smaltimento dei prodotti e delle merci. La Logistica Sostenibile (detta anche green logistics) vuole, in definitiva, promuovere una supply chain più efficiente e nello stesso tempo più rispettosa della qualità della vita nel presente e per le generazioni future. Ciò in base alla profonda convinzione che nella maggioranza dei casi "inquinare costa" e la ricerca della soluzione più economica per i processi di supply chain non è affatto conflittuale con la ricerca delle soluzioni più corrette sotto il profilo ambientale e sociale. Le sfide della logistica sostenibile non riguardano solo le merci ma anche i processi per la mobilità delle persone.

## **3. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE**

**3.1** Nel presente Regolamento vengono definiti i rapporti tra SOS-LOG e le Organizzazioni che intendono ottenere la concessione ed il successivo mantenimento dell'iscrizione al Registro delle Organizzazioni Qualificate nel testo d'ora in poi denominato Registro, a fronte del processo di verifica di uno schema chiamato Protocollo di Sostenibilità Logistica, nel testo di seguito denominato Protocollo.

**3.2** Sull'applicazione del presente Regolamento sorveglia un apposito Comitato di Controllo, costituito all'interno di SOS-LOG. Tale Comitato è formato da un minimo di 5 membri ad un massimo di 10 membri nominati dal Consiglio



Direttivo dell'Associazione e pubblicato ufficialmente nel sito [www.logisticasostenibile.org](http://www.logisticasostenibile.org).

**3.3** L'iscrizione delle Organizzazioni nel Registro è di competenza di SOS-LOG sulla base del giudizio contenuto nel rapporto finale elaborato dall'Organismo di Certificazione qualificato da SOS-LOG (d'ora in poi OdC) sulla base del processo di verifica di parte terza del Protocollo e attribuzione di un rating di maturità.

**3.4** Il Protocollo è uno schema di proprietà di SOS-LOG che evidenzia un determinato numero di sfide della Logistica Sostenibile, esplicitate attraverso specifici requisiti. Requisiti sui quali le Organizzazioni, possono valutare e misurare il proprio grado di maturità in modo oggettivo tramite Organismo di Certificazione indipendente appositamente qualificato.

**3.5** L'iscrizione al registro autorizza le organizzazioni all'utilizzo del marchio "Sustainable Logistics" con i tempi e modi riportati sull'apposito regolamento d'uso.

#### 4. DEFINIZIONI

Valgono in generale le definizioni riportate nel Protocollo ed i seguenti termini usati nel testo.

**4.1 Giudizio di verifica:** giudizio contenuto nel "Rapporto di verifica" rilasciato dall'OdC con cui si dichiara che l'Organizzazione opera avendo dimostrato, oggettivamente, uno specifico grado di maturità rispetto ai requisiti applicabili (materiali) del Protocollo di Sostenibilità Logistica.

**4.2 Audit** o attività di ispezione di parte terza indipendente: verifica visiva supportata da registrazione delle evidenze raccolte.

Nota: lo specifico audit è un processo sistematico, indipendente e documentato nel Rapporto di Verifica che è formalizzato dall'OdC e che ha l'obiettivo di stabilire in quale misura l'Organizzazione abbia maturato i requisiti contenuti nel "Protocollo".

**4.3 Azione di miglioramento:** azione adottata dall'Organizzazione per migliorare il proprio grado di maturità rispetto ad uno o più requisiti del Protocollo.

**4.4 Azione Preventiva:** azione adottata dall'Organizzazione per eliminare la possibile causa di un potenziale peggioramento del rating di maturità rispetto ad uno o più requisiti del Protocollo.

**4.5 Gruppo di Valutazione:** personale incaricato dall'OdC per eseguire l'audit o ispezione.

**4.6 Organizzazione:** entità giuridica privata o pubblica, che ha presentato domanda per l'iscrizione nel Registro.

**4.7 Sito:** Zona definita dall'Organizzazione in cui sono svolte le attività oggetto del processo di verifica.

Nota: possono essere disponibili più siti per lo svolgimento delle attività.

**4.8 Organismo di Certificazione (OdC):** ente di certificazione terzo appositamente qualificato ed autorizzato da SOS-LOG per l'effettuazione degli audit di verifica ai sensi del protocollo di Sostenibilità Logistica.

**4.9 Rapporto:** documento redatto dall'OdC a seguito del processo di verifica del protocollo di Sostenibilità Logistica.

**4.10 Materialità:** insieme di sfide e relativi requisiti del protocollo di Sostenibilità Logistica sulla quale l'Organizzazione viene verificata in termini di maturità.



**4.11 Maturità:** Punteggio per singolo requisito su una scala da -1 a 4 che misura il grado di maturità verificato da OdC attraverso interviste e analisi del sistema documentale che può includere: i bilanci contabili ed extracontabili, il Sistema di Gestione Integrato della Qualità, indicatori di processo e di performance, sistemi di monitoraggio e di miglioramento, documenti di registrazione, mappature dei ruoli e delle responsabilità, documenti e norme nazionali e internazionali riconosciute.

**4.12 Verifica:** Atto formale che riporta gli esiti dell'audit da parte dell'OdC qualificato da SOS-LOG. L'atto così inteso può intendersi il verbale prodotto dalle funzioni delegate dell'Organismo di Certificazione attestante gli esiti della verifica e l'attribuzione di un rating da parte dell'Organizzazione in merito ai requisiti richiesti nel protocollo.

La verifica, per essere valida, deve essere sottoscritta dal Responsabile del processo di Audit dell'OdC e deve fare preciso riferimento al rapporto conclusivo redatto dall'Auditor preposto alla verifica. La verifica così intesa è quindi l'elemento essenziale per l'inserimento nel Registro e il rilascio dell'autorizzazione all'utilizzo del marchio.

## 5. CONDIZIONI GENERALI

**5.1** L'iscrizione al Registro prevede lo svolgimento di almeno una verifica all'anno ai sensi del protocollo per un periodo minimo di 3 anni al fine di verificare sul campo il grado di maturità dell'Organizzazione rispetto alle sfide e ai requisiti del protocollo stesso.

**5.2** Il programma di audit è gestito direttamente dall'OdC qualificato da SOS-LOG e scelto dall'organizzazione attraverso le fasi riportate nella seguente tabella:

Fasi	Tipologia Audit
1° anno	Audit di prima iscrizione e convalida
2° anno	Audit di mantenimento
3° anno	Audit di mantenimento



Per il 1° anno il processo prevede:

- a. la verifica della sezione dei requisiti definiti di Governance all'interno del protocollo (Audit di prima iscrizione) presso gli uffici centrali, con un impegno in termini di giornate uomo da parte dell'OdC secondo il seguente schema:

<b>DIMENSIONE</b> <b>Organizzazione</b>	<b>N° di persone equivalenti a</b> <b>tempo pieno impiegate</b> <b>dall'Organizzazione</b>	<b>N° di GIORNATE UOMO</b> <b>dell'OdC</b>
MICRO	< 10	0.5
PICCOLA	10 -50	1
MEDIUM	51-250	1.5
GRANDE	>250	2

- b. la verifica da parte dell'OdC per diverse dimensioni di organizzazione. Gli elementi da verificare in questa fase afferiscono ai requisiti della sezione Ambiente, Sociale, Economia, Visione di sistema e innovazione del protocollo. Le giornate minime sono in funzione della dimensione organizzativa ed includono la consegna del Rapporto finale di verifica.

**5.3** Per ogni organizzazione dotata di molteplici siti produttivi o di erogazione del servizio è previsto il seguente criterio di campionamento per multisito applicando le regole dello IAF MD1: 2018 ovvero:

- a. Il campionamento si applica solo per siti omogenei. Sono omogenei i siti che svolgono gli stessi processi, con metodi e procedure simili e con pari livelli di rischi (es. sicurezza dei lavoratori, rischi ambientali) rispetto all'oggetto del sistema di gestione.
- b. Il numero dei siti da inserire nel programma di audit è quindi determinato in questo modo:
- prevedendo sempre un audit di prima iscrizione nella sede centrale o principale;
  - aggiungendo il numero dei siti ottenuto con il criterio della radice quadrata approssimata all'intero superiore per l'audit di prima iscrizione;
  - applicando il fattore 0,6 approssimato all'intero superiore per il mantenimento;
  - applicando il fattore 0,8 approssimando all'intero superiore per ogni rinnovo triennale.
- c. Per tutti gli altri siti, sarà richiesta evidenza dei monitoraggi effettuati e dei relativi indicatori durante la visita nella sede centrale.



**5.4** L'Organizzazione che intenda ottenere l'iscrizione nel Registro, deve presentare apposita domanda via mail a SOS-LOG (segreteria@sos-logistica.org) che ne prende visione formale attraverso il proprio comitato tecnico.

**5.5** A seguito della conferma via mail da parte di SOS-LOG per l'avvio del processo di verifica del Protocollo, l'organizzazione dovrà selezionare ed inoltrare la domanda ad uno degli OdC qualificati da SOS-LOG per l'erogazione del servizio di audit. L'OdC procede a:

- a. esame formale della documentazione presentata al fine di verificare la completezza e l'adeguatezza;
- b. esame delle informazioni generali necessarie a formulare l'offerta per il processo di verifica;
- c. inviare l'offerta/preventivo all'Organizzazione.

**5.6** L'accettazione dell'offerta perfeziona il rapporto contrattuale fra l'OdC e l'Organizzazione e comporta anche l'accettazione delle prescrizioni previste nel Regolamento e successive modifiche.

**5.6 bis** L'OdC invia l'accettazione dell'offerta da parte dell'Organizzazione e la data prevista per l'effettuazione dell'Audit anche a SOS-LOG. L'iscrizione dell'Organizzazione è subordinata alla conferma del rating finale da parte di SOS-LOG sulla base del punteggio ottenuto nel rapporto di verifica elaborato dall'OdC.

**5.7** L'OdC nomina un Gruppo di Valutazione, tenendo presente anche l'esperienza specifica e l'eventuale incompatibilità fra l'attività svolta da ciascuno degli Auditor membri del Gruppo e le esigenze dell'Organizzazione, e lo comunica all'Organizzazione assieme alla data prevista per l'effettuazione dell'audit.

**5.8** Qualora sussistano giustificati motivi che non riguardino la professionalità dei Valutatori, l'Organizzazione può chiedere per iscritto la sostituzione di uno o più Valutatori indicando le motivazioni.

**5.9** Un membro del Gruppo agisce come Coordinatore del Gruppo di Valutazione e provvede a comunicare all'Organizzazione e a SOS-LOG via mail il piano di audit.

**5.10** Il Gruppo di Valutazione può essere costituito da una sola persona.

**5.11** La Valutazione comprende la verifica approfondita della documentazione, delle evidenze e dei processi dell'Organizzazione a fronte dei requisiti del Protocollo.

L'Organizzazione deve assicurare che:

- a) tutti i documenti, tutte le registrazioni e le evidenze siano disponibili durante gli audit;
- b) i Valutatori siano assistiti durante il processo di audit.

**5.12** Al termine dell'audit, il Gruppo di Valutazione si riunisce per riesaminare le risultanze ed elaborare i dati raccolti.

**5.13** In sede di riunione di chiusura ed alla presenza della Direzione dell'Organizzazione o di persona responsabile delle attività oggetto dell'audit, il Gruppo di Valutazione illustra le evidenze emerse durante l'audit, precisando punti di forza e di necessario miglioramento riscontrati.



**5.14** L'Organizzazione in tale sede ha l'opportunità di confrontarsi con il Gruppo di Valutazione e di chiarire la propria posizione su quanto comunicato.

**5.15** Il Rapporto predisposto dal Coordinatore e consegnato all'Organizzazione riporta i risultati dell'audit con il punteggio relativo ai requisiti del protocollo di Sostenibilità Logistica.

**5.16** Successivamente, il Coordinatore del Gruppo di Valutazione trasmette all'OdC tutta la documentazione relativa all'audit.

## **6. RILASCIO DEL REPORT DELL'ORGANISMO DI CERTIFICAZIONE**

**6.1** Alla conclusione del processo di verifica e ispezione, l'OdC invierà a SOS-LOG copia del rapporto di audit (utilizzando la mail [segreteria@sos-logistica.org](mailto:segreteria@sos-logistica.org)) che riporterà il punteggio ottenuto rispetto ai requisiti del Protocollo.

**6.2** Sulla base del giudizio di conformità dell'OdC, SOS-LOG, attraverso il proprio comitato tecnico, provvederà a deliberare e comunicare via mail, l'iscrizione dell'azienda nel Registro.

**6.3** Qualora venga ottenuto un punteggio inferiore al 50% del massimo ottenibile sulla base dei requisiti materiali del Protocollo, l'Organizzazione potrà presentare all'OdC un programma di attuazione delle necessarie azioni di miglioramento e relative tempistiche per ciascuno dei requisiti oggetto di audit.

**6.4** Inoltre, l'Organizzazione, in fase di successivo audit di verifica, dovrà dimostrare che le azioni di miglioramento siano state tutte attuate e verificate dalla stessa o che ci sia un suo preciso, programmato e pianificato impegno a raggiungere tali obiettivi in un tempo definito.

**6.5** L'OdC può richiedere l'invio di documentazione a supporto della gestione delle azioni di miglioramento.

**6.6** L'OdC può procedere ad un ulteriore audit suppletivo di valutazione parziale o totale quando non vi sia evidenza oggettiva del raggiungimento degli obiettivi di miglioramento oggetto di precedente verifica, previa comunicazione a SOS-LOG.

**6.7** L'efficacia del piano di miglioramento messo in atto dall'Organizzazione verrà valutata dall'OdC in occasione della verifica successiva; pertanto, in caso di Valutazione positiva, la documentazione verrà sottoposta al giudizio dell'OdC.

**6.8** L'iscrizione al registro è subordinata a:

- raggiungimento del punteggio minimo pari al 50% del massimo punteggio ottenibile per i requisiti relativi alla governance della sostenibilità e alle sfide rilevanti (materiali) identificate dall'OdC all'interno del protocollo per ogni specifica organizzazione;
- al pagamento regolare della quota annua di iscrizione a SOS-LOG secondo le modalità e le quote pubblicate nello statuto della Associazione disponibile nel sito web [www.logisticasostenibile.org](http://www.logisticasostenibile.org).

## **7. MANTENIMENTO DELL'ISCRIZIONE AL REGISTRO**

**7.1** Presso le Organizzazioni iscritte nel Registro, l'OdC effettua annualmente un audit di mantenimento che consiste in un riesame completo per verificare la permanenza, il miglioramento o l'eventuale peggioramento del rating di maturità ottenuto rispetto ai requisiti del protocollo.

**7.2** La periodicità può variare in caso di prescrizioni diverse concordate con SOS-LOG.



**7.3** Gli audit di mantenimento sono tempestivamente comunicati all'Organizzazione da parte dell'OdC.

**7.4** Il mese indicato nella comunicazione di avvenuta iscrizione al registro è il termine ultimo per l'effettuazione dell'audit e deve essere rispettato dalle Organizzazioni iscritte nel Registro.

**7.5** Il Coordinatore dell'OdC contatta l'Organizzazione per definire la data e il piano di audit.

## **8. AUDIT NON ANNUNCIATI**

**8.1** Previo parere di SOS-LOG ed in seguito ad oggettivi riscontri o modifiche del modello di Business dell'Organizzazione o altri fattori che possano pregiudicare il punteggio ottenuto durante il processo di verifica dei requisiti del protocollo, possono venire effettuati audit di mantenimento suppletivi non programmati.

**8.2** Sia nel caso di rifiuto ad accogliere i Valutatori, sia nel caso di riscontro di un "oggettivo peggioramento rispetto ai requisiti del protocollo", il costo dell'audit non programmato viene addebitato all'Organizzazione che avrà un tempo massimo di 6 mesi per poter apportare i necessari miglioramenti per ripristinare il punteggio minimo che garantisce l'iscrizione al registro, pena la cancellazione dallo stesso. In questo lasso di tempo l'iscrizione al registro verrà sospesa ed oscurata nel registro pubblico online.

## **9. VALIDITÀ DELL'ISCRIZIONE AL REGISTRO**

**9.1** L'iscrizione al Registro, fatto salvo il regolare versamento della quota associativa annuale a SOS-LOG, è subordinata ad audit di mantenimento periodico (una volta l'anno) e al riesame completo delle attività con periodicità triennale in linea con i principi stabiliti dalla norma ISO 17021 al punto 9.1.3 a cui si rimanda per ulteriori dettagli.

**9.2** Per ogni audit, l'OdC ha il compito di verificare che l'Organizzazione mantenga inalterate o migliori le condizioni che hanno permesso l'iscrizione al Registro da parte di SOS-LOG.

## **10. DIRITTI E DOVERI DELL'ORGANIZZAZIONE ISCRITTA NEL REGISTRO DELLE AZIENDE QUALIFICATE**

**10.1** A seguito del ricevimento del report da parte dell'OdC, SOS-LOG, verificato il punteggio ed il giudizio positivo del Gruppo di Valutazione, può procedere con l'iscrizione dell'Organizzazione nel Registro.

**10.2** L'Organizzazione può darne pubblicità nei modi che ritiene più opportuni, purché sia fatto sempre corretto riferimento al Protocollo ed al Regolamento sull'utilizzo del Marchio.

**10.3** In caso di mancata osservanza, da parte dell'Organizzazione, delle norme contenute nel presente Regolamento, SOS-LOG adotterà le misure previste dal Regolamento ed assumerà le più opportune iniziative di legge per la tutela degli interessi propri e delle Organizzazioni aderenti al Regolamento.

**10.4** L'iscrizione al Registro è rilasciata all'Organizzazione limitatamente ai siti oggetto di audit e riportati nel "report di verifica" rilasciato dall'OdC e non è trasferibile ad altre unità.

**10.5** L'Organizzazione che desidera ampliare il campo di applicazione deve farne richiesta a SOS-LOG compilando l'apposita domanda.



**10.6** SOS-LOG inoltra la richiesta all'OdC precedentemente incaricato dall'Organizzazione che procede a:

- esame formale della documentazione presentata al fine di verificare la completezza e l'adeguatezza delle informazioni generali,
- inviare l'offerta/preventivo all'Organizzazione.

**10.7** L'accettazione dell'offerta perfeziona il rapporto contrattuale fra l'OdC e l'Organizzazione e comporta anche l'accettazione delle prescrizioni previste nel Protocollo e successive modifiche.

**10.8** Modifiche della forma giuridica o della ragione sociale, organizzative, cambi di proprietà, variazioni dell'assetto societario devono essere comunicati a SOS-LOG e possono consentire il mantenimento dell'iscrizione al Registro, aggiornato con le opportune indicazioni delle variazioni intervenute.

**10.9** In funzione dell'entità delle modifiche, SOS-LOG si riserva la facoltà di richiedere ulteriore documentazione o di effettuare visite presso l'Organizzazione (con la possibilità di delegare all'OdC), al fine di verificare che le modifiche non alterino negativamente il rating ottenuto con precedente audit rispetto ai requisiti del Protocollo.

**10.10** L'Organizzazione iscritta al Registro si deve impegnare a:

- mantenere o migliorare il rating ottenuto ai sensi del Protocollo;
- accettare, a proprie spese, gli audit che si rendessero necessari per il mantenimento dell'iscrizione;
- consentire l'accesso ai propri locali ai Valutatori dell'OdC, agli eventuali Osservatori od Esperti chiamati ad assisterli durante gli audit; nel caso di rifiuto dell'Organizzazione di ricevere gli Osservatori dell'Organismo di Ispezione, SOS-LOG può disporre la mancata concessione, la sospensione o la revoca dell'iscrizione al registro e conseguente ritiro dell'autorizzazione all'uso del Marchio;
- consentire che l'OdC svolga attività di audit annuali;
- tenere una registrazione di tutti i reclami dei propri clienti relativi al rispetto dei requisiti del protocollo, nonché delle eventuali segnalazioni provenienti dal mercato anche da parte delle Autorità e metterle a disposizione dell'OdC e dei suoi Auditor in occasione degli audit di mantenimento;
- informare tempestivamente SOS-LOG a mezzo mail di tutte le situazioni difformi rilevate dalle Autorità di controllo, di eventuali sospensioni o revoche di autorizzazioni, concessioni, ecc. relative alle attività connesse al mancato rispetto dei requisiti contenuti nelle Linee Guida del Protocollo;
- adottare, documentare e registrare le opportune azioni correttive e/o preventive;
- in caso di sospensione ovvero di cancellazione dal Registro per revoca o rinuncia, cessare immediatamente l'utilizzo, l'esibizione o qualsiasi altro uso dei documenti relativi all'iscrizione al Registro e del Marchio.

## **11. SOSPENSIONE, REVOCA, RINUNCIA e TRANSFER**

### **11.1 Sospensione**

**11.1.1** In caso di situazioni problematiche o del perdurare di scostamenti dopo il termine concordato per la loro eliminazione, SOS-LOG può sospendere l'iscrizione al Registro. Le decisioni in tal senso vengono prese dal Comitato di Controllo di cui all'art. 3 del presente Regolamento, sulla base delle apposite



relazioni predisposte dall'OdC e di un "Gruppo tecnico", costituito da personale dell'Associazione e da eventuali esperti/legali esterni.

**11.1.2** Esempi di carenze che possono portare alla sospensione sono:

- se l'audit rileva peggioramenti sostanziali da parte dell'Organizzazione che pregiudicano le caratteristiche dei requisiti contenuti nel Protocollo;
- se l'Organizzazione non invia nei tempi prescritti all'OdC le evidenze relative alle azioni preventive e di miglioramento concordate in sede di audit;
- se l'Organizzazione rifiuta l'effettuazione degli audit periodici di mantenimento;
- se l'Organizzazione rifiuta l'effettuazione di audit addizionali o suppletivi;
- se l'Organizzazione non comunica a SOS-LOG modifiche significative al proprio processo e/o alla propria organizzazione che influenzano i requisiti contenuti nel Protocollo;
- se perdura un uso improprio da parte dell'Organizzazione relativamente alla comunicazione di quanto previsto dal Protocollo e dal presente Regolamento;
- se vi sia stata una qualsiasi altra inadempienza alle prescrizioni del Protocollo;
- se l'Organizzazione omette di informare SOS-LOG e l'Organismo di Ispezione su eventuali reclami dei clienti e dell'autorità di controllo per gravi e comprovati comportamenti su tematiche ambientali e sociali;
- se l'Organizzazione non è in regola con i pagamenti relativi alle quote associative a SOS-LOG ed alle attività già effettuate da parte dell'OdC. Qualora l'Organizzazione, nel corso del triennio risulti nuovamente inadempiente l'iscrizione potrà essere revocata.

**11.1.3** A seguito delle decisioni di SOS-LOG la sospensione viene comunicata per mezzo di lettera raccomandata A.R. o Posta Elettronica Certificata, indicando la data di decorrenza, la durata, l'oggetto della sospensione, il divieto di promuovere azioni pubblicitarie, e le condizioni alle quali la sospensione può essere revocata.

**11.1.4** L'Organizzazione iscritta nel Registro è responsabile di intraprendere pronte e adeguate azioni atte a correggere ogni inadempienza alle prescrizioni e di dare formale comunicazione allo stesso delle azioni correttive proposte o attuate.

**11.1.5** La sospensione è rimossa solo quando SOS-LOG sia informata tramite rapporto scritto da parte dell'OdC o da proprio comitato di esperti del soddisfacente ripristino del punteggio rispetto ai requisiti del protocollo oggetto di audit precedente.

**11.1.6** Qualora l'Organizzazione non rimuovesse, nel termine assegnato, le cause determinanti la sospensione, SOS-LOG si riserva di effettuare un audit presso l'Organizzazione stessa e, all'esito, di disporre la revoca.

## **11.2 Revoca**

**11.2.1** La revoca e la conseguente cancellazione dal Registro delle aziende qualificate, potrà essere deliberata da SOS-LOG a seguito di:

- mancata eliminazione delle cause che hanno provocato la sospensione entro i termini previsti;
- gravi evidenze che pregiudicano le caratteristiche di rispetto dei requisiti contenuti nel Protocollo;
- violazione di leggi o regolamenti cogenti inerenti i requisiti contenuti nel Protocollo;



**11.2.2** La decisione di revoca e cancellazione dal Registro viene comunicata da SOS-LOG all'Organizzazione e al OdC che ha effettuato l'audit di verifica mediante lettera raccomandata A.R. o Posta Elettronica Certificata.

**11.2.3** A seguito di revoca SOS-LOG provvede a cancellare l'Organizzazione dal Registro.

### **11.3 Rinuncia**

**11.3.1** L'Organizzazione può rinunciare all'iscrizione al Registro in qualsiasi momento senza che tale richiesta possa avere effetto sulla quota associativa annua versata o sui contratti firmati con l'OdC.

**11.3.2** La relativa comunicazione deve essere inviata dall'Organizzazione a SOS-LOG per mezzo di lettera raccomandata A.R. o Posta Elettronica Certificata (soslogistica@pec.it).

**11.3.3** La rinuncia avrà effetto trascorsi 90 giorni dal ricevimento, da parte di SOS-LOG, della relativa comunicazione e comporterà l'automatica cancellazione dal Registro.

### **11.4 Transfer**

Nel corso del triennio di verifica è consentito il passaggio ad un diverso Organismo di Certificazione:

**11.4.1** In continuità nel caso in cui dipenda dall'Organismo di Certificazione per gravi inadempienze al contratto e all'erogazione del servizio di ispezione e verifica.

**11.4.2** Attraverso l'avvio di una nuova procedura di rinnovo nel caso in cui dipenda dall'organizzazione, fermo restando i principi e le condizioni stabilite nel contratto di vendita generale sottoscritto in sede di accettazione dell'offerta per verifica e ispezione con l'Organismo di Certificazione.

E' possibile effettuare il transfer solo di iscrizione in stato di validità (quindi non sospesa o ritirata o annullata) e non devono essere accettati, ai fini del transfer, organizzazioni con iscrizione sospesa o sotto minaccia di sospensione.

Ai fini del transfer deve essere condotto un riesame preliminare dei documenti di ispezione del potenziale cliente. Lo scopo del pre transfer review è quello di verificare:

- a. le ragioni per cui viene richiesto il trasferimento;
- b. la validità dell'iscrizione al registro delle aziende qualificate in termini di autenticità, durata, tipologia e numero siti oggetto di precedente verifica e ispezione;
- c. la presenza di qualsiasi procedimento penale o sanzionatorio in corso per aspetti rilevanti per l'ambito del protocollo di Sostenibilità Logistica;
- d. il report di verifica di prima iscrizione o di rinnovo più recenti e l'ultimo rapporto di ispezione;
- e. lo stato di tutte le non conformità in essere e qualsiasi altra documentazione pertinente disponibile relativa al processo di certificazione.

## **12. UTILIZZO DEL REPORT DI VERIFICA**

**12.1** Il report rilasciato dall'OdC attesta l'esito dell'audit relativamente ai requisiti del Protocollo attraverso un punteggio che dimostra il grado di maturità per ciascun requisito oggetto di materialità.

**12.2** Il report di verifica rilasciato dall'OdC riporta:

- rating per i requisiti del protocollo applicabili all'organizzazione (materialità);



- date di verifica;
- data entro cui avverrà il prossimo audit di verifica.

**12.3** Il Report di Verifica rilasciato dall'OdC è relativo a quanto verificato nel momento e nel luogo/luoghi dell'audit e pertanto l'OdC non è in alcun modo responsabile di quanto possa avvenire in luoghi o momenti successivi e non assolve l'organizzazione dai suoi obblighi contrattuali nei confronti dei suoi Clienti e dal rispetto delle norme che regolano la sua attività.

### **13. RISERVATEZZA**

**13.1** Gli atti (documentazione, lettere, comunicazioni) relativi alle attività oggetto di audit della Organizzazione richiedente sono considerati riservati e l'accesso ad essi è regolamentato da apposita procedura interna dell'OdC.

**13.2** Le persone che nel corso dell'espletamento delle proprie funzioni vengano a conoscenza dei contenuti di tali atti, sono tenute al segreto professionale.

**13.3** L'accesso e la consultazione dei Report di Verifica relativi all'audit sono riservati solo ai soggetti coinvolti nell'iter di ispezione, all'Organizzazione oggetto di audit, all'OdC e al comitato di SOS-LOG.

**13.4** Nel caso in cui i Report di Verifica o altre informazioni relative all'Organizzazione debbano essere divulgate per obblighi di legge, l'OdC ne darà avviso all'Organizzazione stessa.

**13.5** SOS-LOG mantiene informato il pubblico e gli stakeholders, esclusivamente attraverso la pubblicazione del Registro delle Organizzazioni qualificate mediante pubblicazione nel sito web dell'Associazione.

**13.7** SOS-LOG opera in piena conformità alle prescrizioni del D.Lgs. 13 679/2016 (trattamento dei dati personali).

### **14. TARIFFE**

**14.1** Le offerte predisposte dall'OdC si basano su principi e criteri economici approvati da SOS-LOG.

**14.2** Il Contratto tra l'Organizzazione e l'OdC ha validità minima triennale e le modalità di rinnovo o recessione sono definite nelle condizioni di vendita allegata al contratto firmato tra le parti.

**14.3** Ogni richiesta di variazione del programma degli audit, effettuata dall'Organizzazione, è regolata dallo specifico contratto firmato dalle parti.

### **15. CONDIZIONI DI PAGAMENTO**

**15.1** Gli importi relativi alle attività inerenti l'attività di audit ed il suo mantenimento devono essere versati all'OdC secondo le indicazioni riportate sulle condizioni generali di vendita e relative fatture emesse di volta in volta così come stabilito nel contratto tra le parti.

**15.2** Il mancato adempimento dei suddetti obblighi comporta quanto previsto dagli artt. 11.1 e 11.2 del presente Regolamento.

**15.3** Il versamento della quota associativa annuale a SOS-LOG è regolato dallo statuto della Associazione disponibile nell'area del sito riservata ai soci o visionabile previa richiesta per iscritto.



## 16. RESPONSABILITÀ

**16.1** L'Organizzazione si impegna a garantire la completezza e la veridicità dei documenti, delle evidenze e delle informazioni messe a disposizione degli Auditor incaricati dall'OdC.

**16.2** SOS-LOG è esplicitamente esonerata da ogni responsabilità derivante dall'applicazione delle "Linee Guida del Protocollo di Sostenibilità Logistica" e dal presente Regolamento in caso di mancata o incompleta comunicazione di dati, come pure nel caso gli stessi non corrispondano alla reale situazione aziendale.

**16.3** L'OdC ha la responsabilità di verificare che il processo dell'Organizzazione sia in grado di gestire efficacemente l'osservanza delle Linee Guida del Protocollo di Sostenibilità Logistica pur non assumendo alcuna responsabilità diretta in ordine alla adeguatezza delle scelte tecniche a tal fine adottate dall'Organizzazione – che rimane l'unica responsabile.

**16.4** L'iscrizione nel Registro delle aziende qualificate da parte di SOS-LOG non esime l'Organizzazione dagli obblighi di legge derivanti dai prodotti, processi e servizi forniti e dagli obblighi contrattuali verso i propri clienti, con esclusione di qualsiasi responsabilità od obbligo di garanzia da parte di SOS-LOG.

**16.5** In particolare si conviene che nessuna responsabilità può derivare a SOS-LOG per difetti di prodotti, processi e servizi forniti dall'Organizzazione a terzi, nei casi contemplati dal D.Lgs. 6/09/2005 n. 206 (Codice del consumo) e dalla Direttiva CEE 85/374, in materia di responsabilità per danno di prodotti difettosi e per comportamenti, sistematici od occasionali, dell'Organizzazione stessa, non allineati a Leggi e/o Regolamenti.

**16.6** SOS-LOG non è responsabile di inadeguatezze o danni di alcun tipo provocati dall'attività dell'Organizzazione o dai suoi prodotti, processi o servizi.

## 17. RICORSI

**17.1** Entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione di sospensione o revoca dell'iscrizione al Registro, decisa dal Comitato di Controllo di cui all'art 2.2 del presente Regolamento, l'Organizzazione può proporre ricorso al Consiglio Direttivo di SOS-LOG.

**17.2** Il ricorso deve essere presentato tramite raccomandata A.R. o Posta Elettronica Certificata (soslogistica@pec.it).

**17.3** Entro 90 giorni dal ricevimento del ricorso il Consiglio Direttivo di SOS-LOG comunica al ricorrente, sempre tramite raccomandata AR o Posta Elettronica Certificata, la propria decisione.

**17.4** I componenti del Consiglio Direttivo che, quali componenti del Comitato di Controllo, hanno disposto la sospensione o la revoca impugnata, si asterranno dalla discussione e dalla decisione del ricorso.

**17.5** Qualora il consiglio Direttivo rigettasse il ricorso, potrà addebitare al ricorrente eventuali spese per professionisti ed esperti incorse durante il procedimento di analisi e debitamente comunicate all'organizzazione.

## 18. CONTENZIOSI

**18.1** Ogni controversia derivante dal presente Regolamento, o comunque ad esso collegata, – ivi comprese quelle relative alla sua interpretazione, validità, efficacia, esecuzione e risoluzione – sarà di competenza esclusiva del **Tribunale di Milano**.



**18.2** Chi intende esercitare in giudizio un'azione derivante dal presente Regolamento, o comunque ad esso collegata, è tenuto ad esperire preliminarmente, quale condizione di procedibilità della domanda giudiziaria, il procedimento di mediazione previsto dal d.lgs. n. 28/2010 (e successive modifiche e integrazioni) davanti all'organismo di conciliazione individuato nel Servizio di Conciliazione della Camera di Commercio di Milano. La condizione di procedibilità della domanda giudiziale di cui sopra non opera nei procedimenti per ingiunzione, inclusa l'opposizione, fino alla pronuncia sulle istanze di concessione e sospensione della provvisoria esecuzione.

## **19. RECLAMI (SEGNALAZIONI)**

**19.1** Ciascuna Organizzazione aderente al regolamento può segnalare a SOS-LOG eventuali

irregolarità nell'applicazione del Regolamento stesso e/o delle Linee Guida del Protocollo di Sostenibilità Logistica.

**19.2** Le segnalazioni devono, a pena di inammissibilità, essere formalizzate per iscritto ed adeguatamente documentate.

**19.3** Segnalazioni anonime non saranno prese in considerazione.

**19.4** Qualora SOS-LOG accertasse che la segnalazione è inammissibile e/o infondata, avrà la facoltà di addebitare i costi del procedimento all'autore della stessa.

## **20. LEGGE REGOLATRICE**

**20.1** I rapporti tra i soggetti interessati dal presente Regolamento sono, per quanto non previsto dal Regolamento stesso, disciplinati dalla legge italiana. Dichiariamo di aver preso visione del presente Regolamento, composto di n. 16 fogli, di conoscerlo e di approvarlo incondizionatamente in ogni sua parte.

Timbro e Firma del Legale Rappresentante dell'Organizzazione

-----

Data

-----

Dichiariamo in particolare di approvare specificamente, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1341 co.2 cod.civ. gli articoli del Regolamento contrassegnati dai numeri 11 SOSPENSIONE, REVOCA, RINUNCIA; 16 RESPONSABILITA'; 17 RICORSI; 18 CONTENZIOSI.

Timbro e Firma del Legale Rappresentante dell'Organizzazione

-----



**INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART.13 DEL D. LGS. 6792016  
(CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI)**

Dichiariamo di essere stati informati che:

- a) i dati da noi forniti verranno utilizzati da SOS-LOG per l'iscrizione ed il mantenimento di tale iscrizione al registro delle aziende qualificate in seguito a processo di Verifica di parte terza tramite OdC, dei requisiti del Protocollo di Sostenibilità Logistica e per l'applicazione del relativo Regolamento per la concessione e il mantenimento Marchio,;
- b) il conferimento dei dati ha natura obbligatoria;
- c) in caso di rifiuto di risposta verrà negata l'iscrizione al Registro delle Aziende qualificate che hanno ottenuto il punteggio minimo richiesto dal "Protocollo di Sostenibilità Logistica";
- d) i dati potranno essere comunicati a Pubbliche Autorità, italiane ed estere, congiuntamente alla quale potranno essere svolte azioni di diffusione presso media, manifestazioni fieristiche ed iniziative specifiche, ed ai soggetti coinvolti nell'applicazione del Regolamento;
- e) i dati verranno mantenuti disponibili da SOS-LOG per un limite di 5 anni dalla data di cessazione dell'iscrizione dal registro della organizzazioni qualificate ai sensi del protocollo di Sostenibilità Logistica;
- f) godiamo dei diritti di cui all'art. 15 e 22 del Regolamento UE e del d.lgs. n. 679/2016 (diritto di integrazione, rettificazione, aggiornamento, ecc.);
- g) il Titolare del trattamento è SOS-LOG con sede in Milano, Via Marco Burigozzo 1/A;
- h) il Responsabile del trattamento è il rappresentante pro-tempore di SOS-LOGistica nella figura del suo Presidente.

Data Timbro e Firma del Legale Rappresentante dell'Organizzazione

-----