

**VERIFICA:** GIOVANNI ZANVETTOR

**APPROVA:** CARMINE CERRUTI

REV	NOTE DI MODIFICA	DATA
0	Prima emissione	09.04.2019
1	Revisione generale a seguito di Analisi documentale da parte di ACCREDIA e di decisioni organizzative della Direzione Generale. Modificati i seguenti capitoli e paragrafi: Indice – Cap. 1 - Cap. 3 – Cap. 6 – Cap. 7 – Cap. 10 – Cap. 17 – Cap. 19 – Cap. 20 Par. 5.1 – Par. 5.2 - Par. 5.5 - Par. 5.5.3 - Par. 5.5.4 - Par. 5.5.5 – Par. 5.5.6 - Par. 5.5.9 - Par. 5.7 - Par. 5.8	20.04.2020
2	Eliminate le parti barrate della revisione 1 dei seguenti capitoli e paragrafi: Cap. 6 – Cap. 17 – Cap. 19 Par. 5.5.4 – Par. 5.5.5. – Par. 5.7. – Par. 5.8.  Modificato il par. 5.5.9	24.09.2020

QUESTO DOCUMENTO È DISTRIBUITO	
COPIA CONTROLLATA	COPIA NON CONTROLLATA
DESTINATARIO	
<p><b>È VIETATA LA RIPRODUZIONE TOTALE O PARZIALE DEL PRESENTE DOCUMENTO SE NON ESPRESSAMENTE AUTORIZZATA DA SI CERT ITALY SRL</b></p>	

## INDICE

1. SCOPO E VALIDITÀ .....	2
2. DEFINIZIONI .....	3
3. RIFERIMENTI.....	3
4. CAMPO DI APPLICAZIONE .....	3
5. ITER DI CERTIFICAZIONE .....	4
5.1. RICHIESTA DI OFFERTA – OFFERTA E DETERMINAZIONE DEI REQUISITI CONTRATTUALI.....	4
5.2. DOMANDA DI CERTIFICAZIONE.....	6
5.3. ESAME DELLA DOMANDA.....	6
5.4. APERTURA PIANO DI CERTIFICAZIONE .....	6
5.5. VERIFICHE SUL SISTEMA DI GESTIONE.....	6
5.5.1. AUDIT PRELIMINARE .....	7
5.5.2. AUDIT DI PRIMO STAGE (S1).....	7
5.5.3. AUDIT DI SECONDO STAGE (S2) O DI CERTIFICAZIONE.....	9
5.5.4. AUDIT DI SORVEGLIANZA.....	10
5.5.5. AUDIT DI RINNOVO.....	12
5.5.6. AUDIT PER ESTENSIONE DEL CAMPO DI APPLICAZIONE DEL CERTIFICATO .....	14
5.5.7. AUDIT CON BREVE PREAVVISO .....	15
5.5.8. AUDIT DI MARKET SURVEILLANCE .....	15
5.5.9. AUDIT DA REMOTO.....	15
5.6. CLASSIFICAZIONE E GESTIONE RILIEVI .....	16
5.7. CONCESSIONE E VALIDITÀ DELLA CERTIFICAZIONE.....	17
5.8. RINUNCIA, SOSPENSIONE O REVOCA DELLA CERTIFICAZIONE.....	19
6. CONDIZIONI CONTRATTUALI .....	20
7. REQUISITI ED IMPEGNI DELL'ORGANIZZAZIONE .....	23
8. REQUISITI ED IMPEGNI DI SI CERT ITALY SRL .....	24
9. TARIFFARIO.....	25
10. CONTROVERSIE RICORSI RECLAMI .....	25
11. SORVEGLIANZA DI SI CERT ITALY SRL O DEL PROPRIO PERSONALE.....	25
12. RISERVATEZZA .....	26
13. DOCUMENTAZIONE FOTOGRAFICA.....	26
14. PUBBLICAZIONE ED INFORMAZIONI VERSO L'ESTERNO .....	26
15. LIMITI DELLA CERTIFICAZIONE E RESPONSABILITÀ.....	27
16. REQUISITI COGENTI COLLEGATI ALLA CERTIFICAZIONE E LIMITI DEI RELATIVI CONTROLLI.....	27
17. CONVERSIONE O SUBENTRO CERTIFICAZIONE .....	27
18. USO DELLA CERTIFICAZIONE E DEL MARCHIO SI CERT ITALY SRL .....	28
19. REQUISITI AGGIUNTIVI PER ORGANIZZAZIONI CON SETTORE EA 28 .....	29
20. NOTE DI APPROVAZIONE DEL PRESENTE REGOLAMENTO .....	31

### 1. SCOPO E VALIDITÀ

Scopo del presente documento (Regolamento Certificazione Sistemi di Gestione) è definire e stabilire l'iter e le regole per la gestione, il rilascio, la sorveglianza della Certificazione dei Sistemi di Gestione secondo la/e Normativa/e di riferimento.

Il presente Regolamento contiene i requisiti contrattuali di natura tecnica, amministrativa e generale che regolano il rapporto tra SI CERT ITALY srl e le Organizzazioni richiedenti i servizi di certificazione oggetto dello stesso ad eccezione delle condizioni economiche riportate in specifiche offerte economiche predisposte sulla base del Tariffario adottato da SI CERT ITALY srl e reso disponibile a chi ne facesse esplicita richiesta.

Ai fini dell'accettazione del presente Regolamento è necessario che il Legale Rappresentante dell'Organizzazione firmi l'apposita parte prevista sull'offerta economica e, nel caso di offerta emessa dal Business Partner, sul contratto, anche mediante l'utilizzo della propria firma elettronica.

Qualora il presente Regolamento dovesse essere modificato, se le modifiche apportate attengono a requisiti normativi, regolamentari, di legge o a disposizioni cogenti in genere, l'Organizzazione è tenuta a dare evidenza della loro accettazione. In tal caso, è cura di SI CERT ITALY srl

comunicare la circostanza all'Organizzazione precisando che la mancata accettazione non consentendo a SI CERT ITALY srl di effettuare le attività previste per la conferma della validità della certificazione rilasciata, determina, secondo le modalità riportate al paragrafo 5.8, la relativa sospensione o revoca. Nello specifico, la comunicazione avviene a mezzo PEC con la formula del silenzio assenso.

## 2. DEFINIZIONI

Le definizioni utilizzate dal presente Regolamento sono quelle riportate nelle norme di riferimento.

Laddove necessario, ai fini di una migliore comprensione del presente Regolamento, talune definizioni o significati di alcuni termini e/o locuzione vengono riportate contestualmente all'utilizzo del termine o della locuzione stessa.

## 3. RIFERIMENTI

### **RIFERIMENTI RELATIVI ALL'ORGANIZZAZIONE**

I riferimenti normativi a cui l'Organizzazione può far riferimento per i Sistemi di Gestione (quali ad esempio per la qualità, ambiente, sicurezza, alimentare) sono:

UNI EN ISO 9000	Sistemi di Gestione per la Qualità – Fondamenti e vocabolario
UNI EN ISO 9001	Sistemi di Gestione per la Qualità – Requisiti
UNI EN ISO 9004	Sistemi di Gestione per la Qualità – Linee guida per il miglioramento delle prestazioni
UNI ISO 39001	Sistemi di Gestione della Sicurezza del Traffico Stradale - Requisiti e guida all'utilizzo
UNI EN ISO 14050	Gestione Ambientale – Vocabolario
UNI EN ISO 14001	Sistemi di Gestione Ambientale – Requisiti e Guida per l'uso
UNI ISO 14004	Sistemi di Gestione Ambientale – Linee Guida generali su principi, sistemi e tecniche di supporto
UNI ISO 45001	Sistemi di gestione per la Salute e Sicurezza sul Lavoro – Requisiti e guida per l'uso

Ai quali si possono aggiungere altri documenti di riferimento quali ad esempio: Linee guida UNI-INAIL del 28/09/2001 per un Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza sul lavoro, D.Lgs. n. 81 del 09/04/2008 Attuazione dell'art. 1 della L. n. 123 del 03/08/2007 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

### **RIFERIMENTI RELATIVI A SI CERT ITALY SRL**

I riferimenti normativi a cui l'organismo fa riferimento sono:

- UNI CEI EN ISO/IEC 17021-1 "Valutazione della conformità – Requisiti per gli organismi che forniscono Audit e certificazione di sistemi di gestione – Parte 1: Requisiti"
- UNI CEI EN ISO/IEC 17000 "Valutazione delle conformità – vocabolario e principi generali"
- Regolamenti e prescrizioni degli Organismi di Accreditamento (ad esempio documento Regolamento Tecnico RT 05 "Prescrizioni per l'accREDITamento degli Organismi operanti la valutazione e certificazione dei sistemi di gestione per la qualità delle imprese di costruzione ed installazione di impianti e servizi, oppure RT 09 "Prescrizioni per l'accREDITamento degli Organismi operanti la certificazione dei sistemi di gestione ambientale")
- Linee Guide IAF, EA o Regolamenti ISO per gli organismi di certificazione (ad esempio IAF MD1, IAF MD2, IAF MD4, IAF MD5, IAF MD11, IAF MD15, IAF MD21, IAF MD22, IAF MD23. IAF ID3, IAF ID12).

I riferimenti sopra riportati sono quelli aggiornati ed in ultima edizione al momento del loro utilizzo.

## 4. CAMPO DI APPLICAZIONE

Il campo di applicazione del presente Regolamento si riferisce alla certificazione dei Sistemi di Gestione delle Organizzazioni che ne facciano richiesta e che si impegnano ad osservare quanto in esso definito e riportato.

I servizi disciplinati dal presente Regolamento non prevedono attività di consulenza per la progettazione, implementazione e mantenimento dei Sistemi di Gestione delle Organizzazioni.

## 5. ITER DI CERTIFICAZIONE

Per l'erogazione delle attività di seguito riportate, ed in particolare per la pianificazione delle attività di Audit nell'Organizzazione, SI CERT ITALY srl si conforma alle guide IAF (ad esempio IAF MD1, IAF MD2, IAF MD4, IAF MD5, IAF MD11, IAF MD15, IAF MD21, IAF MD22, IAF MD23, IAF ID3, IAF ID12) ed ai Regolamenti e Schemi dell'Ente di Accreditamento ACCREDIA (nel seguito semplicemente ACCREDIA), in particolare per quanto riguarda i requisiti minimi relativi alla durata delle attività di Audit o Regolamenti ACCREDIA, quale ad esempio il Regolamento RT 05 per il settore EA 28 per il rilascio di certificazioni di conformità alla norma UNI EN ISO 9001 oppure RT 09 per il rilascio di certificazioni in conformità alla norma UNI EN ISO 14001. Tali documenti sono disponibili sui siti [www.accredia.it](http://www.accredia.it) e [www.european-accreditation.org](http://www.european-accreditation.org), [www.iaf.nu](http://www.iaf.nu), [www.iso.org](http://www.iso.org)).

Tutte le Organizzazioni che ne facciano richiesta possono accedere ai servizi offerti da SI CERT ITALY srl, purché siano in regola con le Leggi in vigore e non abbiano impedimenti per l'espletamento delle attività o l'erogazione dei servizi descritti nel Sistema di Gestione per cui l'Organizzazione richiede la certificazione.

L'iter di certificazione si sviluppa secondo le fasi di seguito riportate.

### 5.1. RICHIESTA DI OFFERTA – OFFERTA E DETERMINAZIONE DEI REQUISITI CONTRATTUALI

Per iniziare l'iter di certificazione è necessario che l'Organizzazione provveda formalmente a far pervenire richiesta di offerta tramite il modulo Richiesta di Offerta disponibile sul sito web di SI CERT ITALY srl, o tramite altra documentazione che contenga tutte le informazioni necessarie per poter emettere l'offerta (le informazioni minime sono quelle richieste nel modulo Richiesta di Offerta). In particolare le Organizzazioni devono fornire informazioni su:

- descrizione dello scopo/campo di applicazione del sistema;
- sedi, (numero, dimensioni in forza lavoro) ed attività oggetto di certificazione ed il tipo di attività svolta (ad esempio: ufficio, deposito, rappresentanza);
- siti operativi esterni ove l'Organizzazione eroga il proprio servizio – commesse eseguite (sia chiuse, sia in corso) nell'ultimo triennio ricadenti nel campo di applicazione della/e certificazione/i richiesta/e;
- identificazione di eventuali esclusioni dei requisiti della norma del Sistema di Gestione presa a riferimento e relative motivazioni, tenendo conto che nel caso di Sistemi di Gestione Ambientale o nel caso di Sistemi di Gestione della Salute e della Sicurezza sul Lavoro non sono accettabili;
- identificazione di eventuali esclusioni di prodotti/processi/servizi e/o attività produttive e/o unità operative e/o siti aziendali dallo scopo di certificazione richiesto: è necessario tenere in considerazione che non è possibile escludere parti di processo, settori, prodotti, servizi, siti esterni permanenti o temporanei, unità produttive o operative dalle attività di certificazione effettuate da SI CERT ITALY srl se l'esclusione richiesta dall'Organizzazione influisce sulla capacità dell'Organizzazione stessa di stabilire, attuare, mantenere e migliorare un efficace Sistema di Gestione Aziendale e possa influire sulle prestazioni dello stesso Sistema di Gestione dell'Organizzazione <sup>1</sup>
- dettagli sull'eventuale tipologia delle richieste di informazioni provenienti dalle parti interessate;
- settori merceologici di riferimento (codifica NACE di riferimento);
- turni di lavoro, fatturato ultimi 3 anni;

<sup>1</sup> Tutte le eventuali esclusioni richieste dall'Organizzazione sono oggetto di riesame da parte della Direzione Tecnica al fine di verificare l'accettabilità delle stesse tenendo conto delle motivazioni che l'Organizzazione argomenta. Tale riesame viene effettuato in prima battuta nel riesame della richiesta di certificazione e successivamente in fase di decisione del rilascio della certificazione.

In aggiunta a quanto sopra riportato si intende esplicitare che nel caso di:

- **Sistemi di Gestione per la Qualità ISO 9001**, non sono ammesse esclusioni di alcun tipo se le stesse hanno un'influenza sulla capacità o sulla responsabilità dell'Organizzazione di assicurare la conformità dei propri prodotti e servizi e l'aumento della soddisfazione del Cliente;
- **Sistemi di Gestione Ambientale ISO 14001**, laddove l'Organizzazione chieda di escludere dalla certificazione uno (o più) reparti/unità operative di un sito, tali unità operative non coperte da certificazione vengono riportate sul certificato come esclusioni, mentre nel caso di attività di servizi, se l'esclusione riguarda attività tipicamente di servizio che si svolgono nel territorio o in siti mobili, le esclusioni vengono esplicitate nello scopo oppure, in alternativa, le attività comprese nel campo di applicazione del sistema di gestione ambientale e indicate nel certificato sono precedute dall'indicazione "limitatamente alle attività di....." o da analogo dicitura, in modo tale da escludere che il Mercato e/o il Pubblico possa pensare che le attività non comprese nel campo di applicazione del sistema siano certificate. Tuttavia, le esclusioni sopra riportate, non sono ritenute accettabili dal campo di applicazione certificato di uno o più "reparti/unità operative" oppure di una o più attività di servizio, nei casi tali reparti/unità o attività presentino impatti ambientali particolarmente significativi o che presentano problemi di conformità ai requisiti legislativi o ai requisiti della norma di riferimento, a meno che la volontà da parte dell'Organizzazione di escludere temporaneamente reparti/unità operative o attività dallo scopo del certificato sia accompagnata da una adeguata conoscenza dei problemi e dalla dimostrazione della volontà di risolvere tali problemi e di eliminare eventuali situazioni non conformi e da un programma di adeguamento, come da Regolamento Tecnico di ACCREDIA RT.09;
- **Sistemi di Gestione per la Salute e la Sicurezza sul Lavoro ISO 45001**, non sono ammesse esclusioni di alcun tipo, dovendo essere sottoposti a valutazione tutti i processi, tutte le aree, tutte i reparti/unità operative, tutti i siti permanenti e temporanei dell'Organizzazione. Tuttavia, laddove l'Organizzazione chieda l'esclusione di siti/unità, deve in ogni caso dare dimostrazione di assicurare il rispetto delle prescrizioni legali in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- **Sistemi di Gestione della Sicurezza del Traffico Stradale ISO 39001**, non sono ammesse esclusioni se le stesse hanno un'influenza sulla capacità dell'Organizzazione di stabilire, attuare, mantenere e migliorare con successo un efficace sistema di gestione e possa influire sulle prestazioni dello stesso sistema di gestione.

- eventuale Consulente/Società di Consulenza utilizzato/a per l'implementazione del Sistema;
- informazioni sui processi affidati all'esterno che hanno influenza sulla qualità, ambiente, sicurezza sui luoghi di e/o sul Sistema di Gestione oggetto di certificazione;
- certificazione/i richiesta/e ed eventuale possibilità di Audit integrato su più schemi (laddove possibile);
- in caso di sistemi di gestione integrati, livello di integrazione dei sistemi per gli schemi oggetto di certificazione;
- informazioni di dettaglio per alcuni schemi di certificazione (aspetti ambientali significativi, rischi per la sicurezza significativi, obblighi legislativi di pertinenza, infortuni ed incidenti accaduti, ecc.).

Le indicazioni devono inoltre fornire precise informazioni sull'estensione dei siti produttivi ed aree coperte dal Sistema.

In seguito alla richiesta di offerta, SI CERT ITALY srl o suo Business Partner emette l'offerta economica singola per ciascuna certificazione richiesta che invia all'Organizzazione unitamente al presente Regolamento. Nel caso in cui l'offerta fosse emessa da un Business Partner, SI CERT ITALY srl provvede ad emettere il proprio contratto che invia all'Organizzazione, in cui è presente esplicito riferimento all'offerta del Business Partner.

Si precisa che l'offerta economica contiene solo la valorizzazione economica delle attività che SI CERT ITALY srl eroga a fronte della richiesta dell'Organizzazione nel triennio di validità della certificazione. Valorizzazione economica effettuata sulla base del Tariffario in termini di tipo di attività e di relativa durata temporale. Gli ulteriori requisiti di natura contrattuale che regolano il rapporto tra SI CERT ITALY srl e l'Organizzazione sono formalizzati nel presente Regolamento. Pertanto ai fini della formalizzazione del rapporto contrattuale, l'Organizzazione deve restituire sottoscritta per accettazione dal Legale Rappresentante l'offerta economica e, nel caso di offerta emessa dal Business Partner, il contratto, sia nella parte riferita alle condizioni economiche, sia nella parte relativa al Regolamento e alle relative clausole specificate riportate. L'Organizzazione può sottoscrivere tali documenti anche mediante l'utilizzo della firma elettronica del Legale Rappresentante.

La durata temporale degli audit riportata nell'offerta economica per triennio di validità della certificazione e quindi le condizioni economiche dell'offerta stessa sono da considerarsi valide unicamente nel caso in cui durante il triennio di certificazione le caratteristiche dell'Organizzazione rimangano invariate rispetto a quelle dichiarate alla stipula del rapporto contrattuale, tali cioè da non rendere necessaria la modifica di tale durata temporale. In caso di variazioni alle caratteristiche dell'Organizzazione, si procede secondo quanto riportato nel successivo paragrafo 6. In tal caso, laddove si rendesse necessario provvedere alla variazione della durata temporale degli audit e quindi delle condizioni economiche, la loro mancata accettazione da parte dell'Organizzazione, non consentendo a SI CERT ITALY srl di effettuare le attività previste per la conferma della validità della certificazione, determina, secondo le modalità riportate al paragrafo 5.8, la relativa sospensione.

Tali condizioni economiche sono ritenute tacitamente confermate anche per i successivi trienni di validità della certificazione, fatto salvo le menzionate variazioni alle caratteristiche dell'Organizzazione e quelle previste ogni anno sulla base del tasso medio di inflazione ISTAT relativo all'anno precedente. Pertanto allo scadere del triennio di validità della certificazione, in assenza di variazione delle caratteristiche dell'Organizzazione adeguatamente documentate secondo le modalità di seguito riportate ai paragrafi 5.5.4 e 5.5.5, nessuna ulteriore offerta economica viene sottoposta all'accettazione dell'Organizzazione, rimanendo valide le condizioni economiche della prima offerta sottoscritta.

Come riportato al capitolo 1, qualora il presente Regolamento dovesse essere modificato, se le modifiche apportate attengono a requisiti normativi, regolamentari, di legge o a disposizioni cogenti in genere, l'Organizzazione è tenuta a dare evidenza della loro accettazione. In tal caso, è cura di SI CERT ITALY srl comunicare la circostanza all'Organizzazione precisando che la mancata accettazione non consentendo a SI CERT ITALY srl di effettuare le attività previste per la conferma della validità della certificazione rilasciata, determina, secondo le modalità riportate al paragrafo 5.8, la relativa sospensione o revoca. Nello specifico, la comunicazione avviene a mezzo PEC con la formula del silenzio assenso.

L'invio dell'offerta economica e, nel caso di offerta emessa dal Business Partner, del contratto, sottoscritta per accettazione dal Legale Rappresentante dell'Organizzazione sia nella parte riferita alle condizioni economiche, sia nella parte relativa al presente Regolamento e alle relative clausole specificate, fornisce evidenza dell'avvenuta accettazione dell'offerta stessa e delle condizioni contrattuali stabilite nel presente Regolamento. L'Organizzazione può sottoscrivere tali documenti anche mediante l'utilizzo della firma elettronica del Legale Rappresentante.

Si precisa infine che laddove SI CERT ITALY srl, secondo le modalità di seguito riportate, dovesse ritenere necessario effettuare ulteriore Audit per il mantenimento della certificazione che non rientrano nel normale ciclo e quindi fuori dall'offerta economica sottoscritta, gli stessi vengono fatturati in accordo al Tariffario.

### **5.2. DOMANDA DI CERTIFICAZIONE**

L'Organizzazione che richiede la certificazione deve restituire debitamente firmata dal Legale Rappresentante l'offerta economica ricevuta, che costituisce la domanda di certificazione, allegando la documentazione in essa richiesta. Nel caso in cui l'offerta fosse stata emessa da un Business Partner di SI CERT ITALY srl, l'Organizzazione deve far pervenire anche il contratto appositamente emesso da SI CERT ITALY srl. L'Organizzazione può sottoscrivere i succitati documenti anche mediante l'utilizzo della firma elettronica del Legale Rappresentante.

### **5.3. ESAME DELLA DOMANDA**

Al ricevimento dei documenti di cui alla domanda di certificazione, SI CERT ITALY srl provvede ad analizzare e riesaminare quanto inviato dall'Organizzazione. Nel caso quanto ricevuto sia sufficiente per accettare la domanda, SI CERT ITALY srl da comunicazione scritta dell'accettazione della domanda e dell'apertura del piano di certificazione all'Organizzazione, in caso contrario SI CERT ITALY srl richiede all'Organizzazione di integrare quanto inviato dalla stessa.

L'esame della domanda deve fornire a SI CERT ITALY srl le informazioni su:

- siti (numero, dimensioni in forza lavoro) ed attività oggetto di certificazione ed il tipo di attività svolta (ad esempio: ufficio, deposito, rappresentanza);
- settori merceologici di riferimento (codifica NACE di riferimento),
- turni di lavoro, fatturato ultimi 3 anni,
- eventuale Consulente/Società di Consulenza utilizzato/a per l'implementazione del Sistema,
- processi affidati all'esterno che hanno influenza sulla qualità del prodotto/servizio e/o sul Sistema di Gestione e su eventuali esclusioni di applicazione di punti della norma di riferimento o di processi individuate dall'Organizzazione per la certificazione di Sistemi di Gestione ISO 9001;
- estensione dei siti produttivi ed aree coperte dal Sistema di Gestione ed inoltre aspetti ambientali significativi, obblighi legislativi di pertinenza, incidenti accaduti, ecc., per la certificazione di Sistemi di Gestione ISO 14001;
- rischi per la sicurezza significativi, obblighi legislativi di pertinenza, infortuni accaduti, ecc., per la certificazione di Sistemi di Gestione ISO 45001,
- rischi significativi per la sicurezza del traffico stradale, obblighi legislativi di pertinenza, incidenti accaduti, ecc., per la certificazione di Sistemi di Gestione ISO 39001;
- tipologia di certificazione/i richiesta/e ed eventuale possibilità di Audit integrato su più schemi (laddove possibile);
- in caso di Sistemi di Gestione Integrati, livello di integrazione dei sistemi per gli schemi oggetto di certificazione.

### **5.4. APERTURA PIANO DI CERTIFICAZIONE**

Con l'accettazione della domanda di certificazione, SI CERT ITALY srl provvede ad aprire il piano di certificazione dell'Organizzazione, individuando il Personale incaricato per le attività di gestione e Audit del Sistema, tenendo presente le conoscenze specifiche ed eventuali incompatibilità, mantenendo sempre in primo piano il rispetto del requisito di indipendenza ed imparzialità. Successivamente, SI CERT ITALY srl provvede ad inviare comunicazione scritta all'Organizzazione indicando:

- numero del piano di certificazione,
- la/le data/e proposte per l'esecuzione delle attività di Audit,
- il/i nominativo/i del Personale prescelto/i per le attività di Audit in modo che l'Organizzazione possa, nel caso lo ritenga necessario per motivi di incompatibilità od altro motivo dalla stessa individuato, ricusare il Personale proposto; **il rifiuto del/dei nominativo/i proposto/i deve essere esaustivamente e dettagliatamente giustificato.**

### **5.5. VERIFICHE SUL SISTEMA DI GESTIONE**

Le attività di certificazione possono essere eseguite solo su Sistemi di Gestione completamente implementati ed attuati da almeno 3 mesi.

Nel caso di Organizzazioni multi sito, le attività di Audit, siano queste di certificazione, di sorveglianza e/o rinnovo sono pianificate in modo da rispettare le guide applicative della norma ISO/IEC 17021-1 (IAF MD1, IAF MD2, IAF MD4, IAF MD5, IAF MD11, IAF MD15, IAF MD21, IAF MD22, IAF MD23, IAF ID3, IAF ID12 ed altri documenti allo scopo applicabili).

SI CERT ITALY srl provvede ad inviare tramite PEC copia dei documenti emessi per le attività di Audit e firmati da chi ne ha la delega per conto dell'Organizzazione dando all'Organizzazione stessa 15 gironi solari di tempo per informare SI CERT ITALY srl di ogni eventuale difformità dovesse riscontrare. Trascorsi i 15 giorni solari, SI CERT ITALY srl considera validi, in tutto e per tutto, i documenti allegati alla PEC.

Si precisa che le attività inserite nel certificato (scopo di certificazione) possono essere confermate solo se verificate per almeno 2 volte nell'arco delle successive attività di sorveglianza.

Lo schema di certificazione SI CERT ITALY srl prevede le seguenti tipologie di attività di verifica sul Sistema di Gestione dell'Organizzazione interessata.

Si precisa che l'Organizzazione è tenuta a rispettare la data dell'attività di verifica già concordata e confermata. Qualora la stessa ne richieda lo spostamento entro 10 giorni lavorativi dalla data confermata, SI CERT ITALY srl si riserva la facoltà di fatturare le spese già sostenute per organizzare le attività.

#### 5.5.1. AUDIT PRELIMINARE

Questo tipo di Audit è facoltativo e mira a verificare il grado di implementazione del Sistema di Gestione dell'Organizzazione prima dell'Audit di Certificazione dello stesso. Viene effettuato soltanto dopo espressa richiesta dell'Organizzazione alle condizioni riportate nell'offerta appositamente emessa, ed è sempre erogato/seguito a titolo oneroso.

#### **L'AUDIT PRELIMINARE NON FA PARTE DELL'ITER DI CERTIFICAZIONE ED I RISULTATI DELLO STESSO NON SONO UTILIZZATI PER LE ATTIVITÀ DI CERTIFICAZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE DELL'ORGANIZZAZIONE.**

Il processo relativo a questo tipo di Audit si conclude con la consegna del Rapporto di Audit all'Organizzazione da parte del Gruppo di Audit.

#### 5.5.2. AUDIT DI PRIMO STAGE (S1)

Questo Audit viene effettuato secondo la comunicazione inviata da SI CERT ITALY srl all'Organizzazione ed ha lo scopo di verificare la correttezza dei dati forniti dall'Organizzazione, predisporre in sintonia con l'Organizzazione il successivo Audit di Certificazione (Audit di Secondo Stage S2) e fornire al Gruppo di Audit un'esatta situazione delle attività e dei siti da sottoporre a certificazione con particolare attenzione a:

- **verificare la PIENA CONFORMITÀ** ai requisiti di legge, regolamentati, normativi e cogenti applicabili;
- individuare eventuali processi od aree che necessitano di particolari attenzioni;
- verificare la corretta stesura ed applicazione del Sistema di Gestione in conformità alla norma presa a riferimento o alle norme prese a riferimento nel caso di Sistemi di Gestione Integrati; in particolare viene analizzata la documentazione allo scopo predisposta dall'Organizzazione, l'individuazione del contesto operativo, dei fattori interni ed esterni, delle Parti Interessate, dell'analisi dei rischi e delle opportunità e l'esecuzione o la pianificazione delle attività di audit interno e quelle di riesame della direzione;
- verificare il contesto di riferimento e la consapevolezza dell'Organizzazione concernenti i requisiti della/e norma/e di riferimento (identificazione delle performance chiave o aspetti significativi, processi, politica aziendale, obiettivi ed operazioni del Sistema di Gestione);
- valutare i requisiti di sistema della/e norma/e di riferimento e degli altri riferimenti dell'Audit;
- valutare le risorse e gli aspetti tecnici e gestionali dell'Organizzazione;
- verificare i dati forniti dall'Organizzazione in fase di richiesta di offerta economica, al fine di pianificare correttamente le successive attività di Secondo Stage (ad esempio: sedi dichiarate, dimensioni in termini di forza lavoro che ha incidenza sul Sistema o sul prodotto/servizio realizzato, incluse eventuali attività di outsourcing, numero siti produttivi e/o unità produttive o operative, e/o cantieri, orari e/o turni di lavoro);
- per i Sistemi di Gestione Ambientale, verificare l'individuazione degli aspetti/impatti ambientali dell'Organizzazione con la determinazione di quelli significativi, precisando che l'Organizzazione deve dimostrare di tenere sotto controllo anche gli aspetti/impatti ambientali non

- rientranti nello scopo di certificazione, ma comunque sotto la propria responsabilità ed influenza;
- per i Sistemi di Gestione per la Salute e Sicurezza sul Lavoro, verificare l'individuazione dei pericoli/rischi derivanti dalle attività svolte dall'Organizzazione con la determinazione di quelli significativi, precisando che l'Organizzazione deve dimostrare di tenere sotto controllo anche i pericoli/rischi di tutte le sedi/siti sotto la propria responsabilità ed influenza;
  - per Sistemi di Gestione per la Qualità e per la Sicurezza del Traffico Stradale, verificare l'ammissibilità delle eventuali esclusioni individuate e comunicate dall'Organizzazione.

L'Organizzazione per la corretta esecuzione dell'Audit S1 deve assicurare la presenza del Personale avente responsabilità per le Aree/Funzioni oggetto di Audit. In particolare, per tutti i Sistemi di Gestione, la Direzione dell'Organizzazione deve assicurare la presenza del Responsabile del Sistema di Gestione oggetto di Audit e di tutti i Responsabili di Area/Funzione/Processo che hanno rilevanza nell'efficace funzionamento dei processi e delle attività rilevanti del Sistema stesso. Inoltre, in caso di certificazione di un Sistema di Gestione per la Salute e la Sicurezza sul Lavoro, per permettere le necessarie interviste, la Direzione deve assicurare anche la presenza del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione, del Medico Competente e del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza e, nel caso di processi/attività affidate all'esterno e rientranti sotto il controllo dell'Organizzazione, anche la presenza di un Rappresentante del/i Fornitore/i e/o Subappaltatore/i.

Il Responsabile del Gruppo di Audit (RGA), coadiuvato dagli altri eventuali componenti Gruppo di Audit (GA), al termine delle attività di Audit S1 provvede alla stesura di apposita registrazione (Rapporto di Audit S1 al momento in vigore), dandone lettura durante lo svolgimento della riunione di chiusura, al termine della quale all'Organizzazione viene lasciato l'originale del documento, che viene controfirmato da RGA e dal Rappresentante dell'Organizzazione.

In questa fase, il GA ha cura di evidenziare e comunicare all'Organizzazione eventuali rilievi che, se non trattati correttamente dalla stessa, portano alla rilevazione di Non Conformità (NC) nel successivo Audit di Stage 2 (S2) e quindi, concordare/pianificare con l'Organizzazione il prosieguo delle attività, definendo in particolare la data per l'esecuzione dell'Audit S2 ed individuando i turni di lavoro, le eventuali sedi e gli eventuali siti operativi esterni (ad esempio: cantieri per settore EA 28, centri di cottura o somministrazione pasti per settore EA 30 o siti dove sono eseguite attività di pulizia per il settore EA 35, ecc.) coinvolti dall'Audit S2 e scelti tra quelli comunicati dall'Organizzazione in fase di richiesta/accettazione offerta economica.

La registrazione dell'Audit S1 contiene anche il Piano di Audit per la successiva attività di Audit S2 che deve coprire tutti i punti della/e norma/e di riferimento per la/e certificazione/e richiesta/e, dei requisiti di legge, regolamentati, normativi e cogenti applicabili al Sistema di Gestione oggetto di Audit, sedi e siti operativi esterni scelti, turni di lavoro scelti.

Durante la riunione di chiusura, ove lo ritenesse necessario, l'Organizzazione può confrontarsi con il GA sui contenuti del documento, sul prosieguo delle attività e sulle azioni da intraprendere. Alla riunione di chiusura per conto dell'Organizzazione deve essere sempre presente la Direzione, a cui si deve Responsabile del Sistema di Gestione oggetto di Audit e tutti i Responsabili di Area/Funzione/Processo che hanno rilevanza nell'efficace funzionamento dei processi e delle attività rilevanti del Sistema stesso. Inoltre, in caso di certificazione di un Sistema di Gestione per la Salute e la Sicurezza sul Lavoro, deve essere presente anche il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione, il Medico Competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

Nell'eventualità l'Organizzazione intenda avvalersi della possibilità di formulare proprie riserve, l'iter di certificazione si sospende fino alla ricezione delle riserve e alla risoluzione positiva o negativa delle stesse. L'intenzione di formulare riserve sull'operato del GA o sui contenuti dei documenti dallo stesso redatti e letti all'Organizzazione (Rapporto di Audit S1 al momento in vigore), deve essere comunicata al RGA al termine della lettura del documento. L'Organizzazione può formulare le proprie riserve entro 15 giorni dalla fine delle attività di Audit o dalla ricezione di eventuali comunicazioni da parte di SI CERT ITALY srl.

L'iter di certificazione si chiude negativamente nel caso l'esito delle attività di Audit sia negativo, o nel caso di "risoluzione negativa" delle riserve esposte dall'Organizzazione.

L'Organizzazione, entro il giorno successivo al termine delle attività di Audit S1, deve inoltrare via fax o e-mail a SI CERT ITALY srl, la registrazione dell'Audit lasciata dal GA al termine della riunione di chiusura dell'Audit, allegando alla stessa la documentazione indicata sul frontespizio della stessa.



Il contenuto della registrazione dell'Audit lasciata dal GA è da considerarsi come comunicazione ufficiale dei risultati dell'Audit da parte della Direzione di SI CERT ITALY srl, a meno che la stessa non faccia pervenire comunicazioni contrarie entro il termine temporale indicato sul documento stesso.

La validità dei contenuti dell'Audit di S1 è pari a 6 mesi a partire dalla data di chiusura dello stesso. Nel caso in cui non sia possibile eseguire l'Audit S2 entro i 6 mesi, si deve ricominciare l'iter, ripartendo dall'Audit S1.

#### *5.5.3. AUDIT DI SECONDO STAGE (S2) O DI CERTIFICAZIONE*

L'Audit di Secondo Stage (S2) viene eseguito soltanto in caso di esito positivo dell'Audit S1 e viene effettuato secondo la pianificazione concordata con l'Organizzazione alla fine dell'Audit S1 ed ha lo scopo di valutare il grado di adeguatezza ed applicazione dell'intero Sistema di Gestione implementato dall'Organizzazione.

L'Organizzazione per la corretta esecuzione dell'Audit S2 deve assicurare la presenza del Personale avente responsabilità per le Aree/Funzioni oggetto di Audit. In particolare, per tutti i Sistemi di Gestione, la Direzione dell'Organizzazione deve assicurare la presenza del Responsabile del Sistema di Gestione oggetto di Audit e di tutti i Responsabili di Area/Funzione/Processo che hanno rilevanza nell'efficace funzionamento dei processi e delle attività rilevanti del Sistema stesso. Inoltre, in caso di certificazione di un Sistema di Gestione per la Salute e la Sicurezza sul Lavoro, per permettere le necessarie interviste, la Direzione deve assicurare anche la presenza del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione, del Medico Competente e del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza e, nel caso di processi/attività affidate all'esterno e rientranti sotto il controllo dell'Organizzazione, anche la presenza di un Rappresentante del/i Fornitore/i e/o Subappaltatore/i.

Il Responsabile del Gruppo di Audit (RGA), coadiuvato dagli altri eventuali componenti Gruppo di Audit (GA), al termine delle attività di Audit S2 provvede alla stesura di apposita registrazione (Rapporto di Audit S2 al momento in vigore), dandone lettura durante lo svolgimento della riunione di chiusura, al termine della quale all'Organizzazione viene lasciato l'originale del documento, che viene controfirmato da RGA e dal Rappresentante dell'Organizzazione.

Alla riunione di chiusura per conto dell'Organizzazione deve essere sempre presente la Direzione, a cui si deve Responsabile del Sistema di Gestione oggetto di Audit e tutti i Responsabili di Area/Funzione/Processo che hanno rilevanza nell'efficace funzionamento dei processi e delle attività rilevanti del Sistema stesso. Inoltre, in caso di certificazione di un Sistema di Gestione per la Salute e la Sicurezza sul Lavoro, deve essere presente anche il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione, il Medico Competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

Durante la riunione di chiusura, ove lo ritenesse necessario, l'Organizzazione può confrontarsi con il GA sui contenuti del documento, sul prosieguo delle attività e sulle azioni da intraprendere. In particolare, durante questa riunione il RGA concorda/pianifica con l'Organizzazione le successive attività per il prosieguo dell'iter di certificazione, tra cui tempistiche e modalità di gestione di eventuali rilievi emersi dalle attività di Audit S2.

Nell'eventualità l'Organizzazione intenda avvalersi della possibilità di formulare proprie riserve, l'iter di certificazione si sospende fino alla ricezione delle riserve e alla risoluzione positiva o negativa delle stesse. L'intenzione di formulare riserve sull'operato del GA o sui contenuti dei documenti dallo stesso redatti e letti all'Organizzazione (Rapporto di Audit S2 al momento in vigore), deve essere comunicata al RGA al termine della lettura del documento. L'Organizzazione può formulare le proprie riserve entro 15 giorni dalla fine delle attività di Audit o dalla ricezione di eventuali comunicazioni da parte di SI CERT ITALY srl.

L'iter di certificazione si chiude negativamente nel caso l'esito delle attività di Audit S2 sia negativo e l'Organizzazione non adotti o non voglia adottare tutte le azioni richieste da SI CERT ITALY srl e necessarie per eliminare le carenze individuate, o nel caso di "risoluzione negativa" delle riserve esposte dall'Organizzazione.

L'Organizzazione, entro il giorno successivo al termine delle attività di Audit S2, deve inoltrare via fax o e-mail a SI CERT ITALY srl, la registrazione dell'Audit lasciata dal GA al termine della riunione di chiusura dell'Audit, allegando alla stessa la documentazione indicata sul frontespizio della stessa.

Il contenuto della registrazione dell'Audit lasciata dal GA è da considerarsi come comunicazione ufficiale dei risultati dell'Audit da parte della Direzione di SI CERT ITALY srl, a meno che la stessa non faccia pervenire comunicazioni contrarie entro il termine temporale indicato sul documento stesso.

La pratica viene sottoposta all'analisi della Funzione Deliberante per la decisione sulla certificabilità o meno del Sistema di Gestione dell'Organizzazione soltanto dopo che eventuali NC (maggiori o minori) sono risolte ed in seguito alla comunicazione/conferma all'Organizzazione dell'accettazione dei contenuti riportati sui documenti di Audit da parte della Direzione Tecnica o suo incaricato.

Nel caso in cui non sia possibile verificare l'attuazione delle correzioni e delle azioni correttive relative ad ogni eventuale NC maggiore, entro 6 mesi dopo l'ultimo giorno della Audit S2, esso deve essere ripetuto.

La verifica tecnico-operativa delle attività di certificazione avviene mediante procedura informatica (tramite e-mail) con Personale che non abbia partecipato alle precedenti attività di Audit e con le stesse competenze del GA che ha eseguito l'Audit. Questa attività è eseguita entro una settimana dalla comunicazione/conferma all'Organizzazione dell'accettazione dei contenuti riportati sui documenti di Audit da parte della Direzione Tecnica o suo incaricato, salvo la richiesta di approfondimento che dovessero emergere per alcune di esse. Ad esito positivo della fase di riesame del Rapporto di Audit e di decisione per la certificazione, viene emesso il certificato.

Il certificato ha validità triennale a partire dalla data della decisione per la certificazione e durante il periodo di validità viene sottoposto, secondo le modalità di seguito riportate al paragrafo 5.5.4, a 2 verifiche, denominate Audit di Sorveglianza, sulle condizioni di mantenimento della relativa validità.

Alla scadenza, secondo le modalità riportate al paragrafo 5.5.5, viene eseguito uno specifico Audit per rinnovare la certificazione per un ulteriore triennio. Tale Audit di Rinnovo viene effettuato se l'Organizzazione intende rinnovare con SI CERT ITALY srl la propria certificazione per un ulteriore triennio, fatto salvo previsto dal presente Regolamento in materia di recesso contrattuale.

#### 5.5.4. AUDIT DI SORVEGLIANZA

Gli Audit di Sorveglianza consistono:

- 1° Audit di Sorveglianza, successivo alla certificazione iniziale, entro 12 mesi dalla data decisione della certificazione;
- 2° Audit di Sorveglianza entro 24 mesi dalla data decisione della certificazione, salvo casi particolari di volta in volta esaminati da SI CERT ITALY srl come di seguito riportato;

Tali frequenze sono da considerarsi perentorie, in modo particolare per il 1° Audit di sorveglianza successivo alla certificazione iniziale.

In casi particolari, quali ad esempio fermo delle attività produttive, le frequenze in precedenza indicate possono essere modificate, se l'Organizzazione ne fa richiesta con giustificate valide motivazioni di volta in volta valutate. In tali casi si procede comunque all'esecuzione dell'Audit sui punti previsti nel programma riportato nella registrazione delle precedenti attività di Audit, eseguendo l'Audit su base documentale per le sole attività produttive, prevedendo l'esecuzione di un Audit disgiunto, possibilmente a breve termine, al fine di verificare le attività produttive durante la loro effettuazione. I costi aggiuntivi sostenuti per le attività di Audit eseguite in modo disgiunto sono addebitati all'Organizzazione.

In ogni caso, qualsiasi richiesta di variazione delle date previste per l'effettuazione degli Audit di Sorveglianza viene esaminata da SI CERT ITALY e le decisioni in merito tempestivamente comunicate all'Organizzazione per le azioni del caso nel rispetto del presente Regolamento e delle prescrizioni di ACCREDIA.

SI CERT ITALY srl si riserva la possibilità, dandone formale comunicazione all'Organizzazione, di modificare le frequenze e l'estensione degli Audit di Sorveglianza in base ai rilievi emersi dalle precedenti attività di Audit.

Almeno 40 giorni prima dell'esecuzione della Audit di Sorveglianza, SI CERT ITALY srl invia all'Organizzazione comunicazione per conferma o aggiornamento dati tramite la richiesta di compilazione del modulo di aggiornamento dati. Tra i dati richiesti vi sono i seguenti:

- modifiche sostanziali al Sistema di Gestione oggetto di Audit e/o allo scopo di certificazione e/o all'organizzazione e/o siti;

- dimensioni in forza lavoro, turni di lavoro, fatturato ultimi 3 anni;
- eventuale modulo elenco siti operativi esterni ove l'Organizzazione eroga il proprio servizio (ad esempio: cantieri per settore EA 28, centri di cottura o somministrazione pasti per settore EA 30 o siti dove sono eseguite attività di pulizia per il settore EA 35);
- eventuale elenco delle commesse eseguite (sia chiuse, sia in corso) nell'ultimo triennio ricadenti nel campo di applicazione della/e certificazione/i per poter pianificare le attività dell'Audit di Sorveglianza.

Durante gli Audit di Sorveglianza il GA procede a verificare che l'Organizzazione abbia provveduto a correggere i rilievi e le anomalie (NC minori) riscontrate durante l'Audit precedente e l'efficacia delle relative azioni correttive. Il GA cura di verificare, inoltre, il mantenimento e possibilmente il miglioramento continuo e l'efficacia del Sistema di Gestione per cui l'Organizzazione è stata certificata o per eventuali successive modifiche del campo di applicazione dello stesso.

L'Audit di Sorveglianza viene eseguito secondo la pianificazione in precedenza comunicata all'Organizzazione, che tiene conto della necessità di verificare la risoluzione delle NC minori rilevate durante l'Audit precedente e l'efficacia delle relative azioni correttive, a cui si aggiunge la verifica degli elementi necessari per il mantenimento della certificazione, quali:

- l'analisi del contesto operativo, dei fattori interni ed esterni e delle Parti Interessate e le valutazioni in merito all'analisi dei rischi e delle opportunità e alle azioni conseguenti;
- eventuali modifiche sostanziali al Sistema di Gestione oggetto di Audit e alla documentazione rappresentativa del Sistema stesso;
- tutti i requisiti della norma di riferimento essenziali per il corretto ed efficace funzionamento del Sistema di Gestione per i prodotti/servizi oggetto di certificazione
- gestione delle non conformità interne ed esterne e le azioni correttive;
- l'effettuazione degli audit interni;
- l'esecuzione del riesame del Sistema da parte della Direzione;
- solo per i Sistemi di Gestione per la Qualità, la soddisfazione dei Clienti e la gestione di eventuali reclami;
- solo per i Sistemi di Gestione Ambientale e per i Sistema di Gestione per la Salute e la Sicurezza sul Lavoro, il mantenimento della conformità legislativa, gli incidenti ambientali e/o gli infortuni sul lavoro.

Nel corso dell'Audit di Sorveglianza vengono anche verificati l'uso del Marchio SI CERT ITALY srl e di ACCREDIA in accordo al Regolamento allo scopo predisposto, nonché il rispetto dei requisiti contrattuali oggetto del presente Regolamento.

L'Organizzazione per la corretta esecuzione dell'Audit di Sorveglianza deve assicurare la presenza del Personale avente responsabilità per le Aree/Funzioni oggetto di Audit. In particolare, per tutti i Sistemi di Gestione, la Direzione dell'Organizzazione deve assicurare la presenza del Responsabile del Sistema di Gestione oggetto di Audit e di tutti i Responsabili di Area/Funzione/Processo che hanno rilevanza nell'efficace funzionamento dei processi e delle attività rilevanti del Sistema stesso. Inoltre, in caso di certificazione di un Sistema di Gestione per la Salute e la Sicurezza sul Lavoro, per permettere le necessarie interviste, la Direzione deve assicurare anche la presenza del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione, del Medico Competente e del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza e, nel caso di processi/attività affidate all'esterno e rientranti sotto il controllo dell'Organizzazione, anche la presenza di un Rappresentante del/i Fornitore/i e/o Subappaltatore/i.

Ciascun Audit di Sorveglianza riguarda una parte del Sistema di Gestione interessato, e i 3 Audit di Sorveglianza nel loro insieme assicurano il riesame completo del Sistema di Gestione nel triennio successivo alla certificazione.

Nell'eventualità lo ritenga necessario, il GA durante lo svolgimento della Audit di Sorveglianza può andare a verificare anche requisiti e/o aspetti non previsti nel programma iniziale o nella pianificazione comunicata all'Organizzazione.

Analogamente ai precedenti Audit, al termine dell'Audit il RGA, coadiuvato dagli altri eventuali componenti del GA, provvede alla stesura di apposita registrazione (Rapporto di Audit al momento in vigore), dandone lettura durante lo svolgimento della riunione di chiusura, al termine della quale all'Organizzazione viene lasciato l'originale del documento, che viene controfirmato da RGA e dal Rappresentante dell'Organizzazione. Alla riunione di chiusura per conto dell'Organizzazione deve essere sempre presente la Direzione, a cui si deve Responsabile del Sistema di Gestione oggetto di Audit e tutti i Responsabili di Area/Funzione/Processo che hanno rilevanza nell'efficace funzionamento dei processi e delle attività rilevanti del Sistema stesso. Inoltre, in caso di certificazione di un Sistema di Gestione per la Salute e la Sicurezza sul Lavoro, deve essere presente anche il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione, il Medico Competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

Durante la riunione di chiusura, ove lo ritenesse necessario, l'Organizzazione può confrontarsi con il GA sui contenuti del documento, sul prosieguo delle attività e sulle azioni da intraprendere. In particolare, durante questa riunione il RGA concorda/pianifica con l'Organizzazione le successive attività per il prosieguo dell'iter di sorveglianza, tra cui tempistiche e modalità di gestione di eventuali rilievi emersi dalle attività di Audit di Sorveglianza.

Nell'eventualità l'Organizzazione intenda formulare riserve sull'operato del GA o sui contenuti dei documenti dallo stesso redatti e letti all'Organizzazione (Rapporto di Audit al momento in vigore), deve darne comunicazione al RGA al termine della lettura del documento. L'Organizzazione può formulare le proprie riserve entro 15 giorni dalla fine delle attività di Audit o dalla ricezione di eventuali comunicazioni da parte di SI CERT ITALY srl.

L'Organizzazione, entro il giorno successivo al termine delle attività di Audit di Sorveglianza, deve inoltrare via fax o e-mail a SI CERT ITALY srl, la registrazione dell'Audit lasciata dal GA al termine della riunione di chiusura dell'Audit, allegando alla stessa la documentazione indicata sul frontespizio della stessa.

Il contenuto della registrazione dell'Audit lasciata dal GA è da considerarsi come comunicazione ufficiale dei risultati dell'Audit da parte della Direzione di SI CERT ITALY srl, a meno che la stessa non faccia pervenire comunicazioni contrarie entro il termine temporale indicato sul documento stesso.

Soltanto dopo che eventuali NC (maggiori o minori) sono risolte ed in seguito alla comunicazione/conferma all'Organizzazione dell'accettazione dei contenuti riportati sui documenti di Audit da parte della Direzione Tecnica o suo incaricato, la pratica viene archiviata.

**Si precisa infine che in assenza di qualsiasi richiesta di rinvio della data dell'Audit di Sorveglianza con motivate valide giustificazioni ed in assenza di qualsiasi risposta alla pianificazione trasmessa, non potendo SI CERT ITALY srl effettuare l'attività di Audit, il certificato perde di validità che può essere riattivata con un Audit della durata pari all'Audit di Sorveglianza se effettuato entro i 3 mesi dalla data prevista per la sorveglianza, pari invece all'Audit di Rinnovo se effettuato dopo 3 mesi con conseguente aumento dei costi.**

**SI CERT ITALY srl non si ritiene responsabile di eventuali problemi che l'Organizzazione dovesse incontrare in seguito all'esecuzione degli Audit di Sorveglianza in disaccordo con le tempistiche allo scopo previste, in particolare in caso di slittamento degli stessi.**

#### 5.5.5. AUDIT DI RINNOVO

Almeno 40 giorni prima dell'esecuzione della Audit di Rinnovo della certificazione per un ulteriore triennio, SI CERT ITALY srl invia all'Organizzazione comunicazione per conferma o aggiornamento dati tramite la richiesta di compilazione del modulo di aggiornamento dati. Tra i dati richiesti vi sono almeno i seguenti:

- modifiche sostanziali al Sistema di Gestione oggetto di Audit e/o allo scopo di certificazione e/o all'organizzazione e/o siti;
- dimensioni in forza lavoro, turni di lavoro, fatturato ultimi 3 anni;
- eventuale modulo elenco siti operativi esterni ove l'Organizzazione eroga il proprio servizio (ad esempio: cantieri per settore EA 28, centri di cottura o somministrazione pasti per settore EA 30 o siti dove sono eseguite attività di pulizia per il settore EA 35);
- eventuale elenco delle commesse eseguite (sia chiuse, sia in corso) nell'ultimo triennio ricadenti nel campo di applicazione della/certificazione/i per poter pianificare le attività dell'Audit di Rinnovo.

**Nel caso non si dovessero riscontrare variazioni rispetto ai dati forniti dall'Organizzazione per il precedente triennio di certificazione, restano valide le condizioni economiche dell'offerta originaria.**

Caso contrario, SI CERT ITALY srl o suo Business Partner emette apposita offerta economica per il successivo ciclo di certificazione, che viene calcolata con i dati in possesso a SI CERT ITALY srl al momento dell'emissione della stessa. Nel caso in cui l'offerta fosse emessa da un Business Partner, SI CERT ITALY srl provvede ad emettere il proprio contratto che invia all'Organizzazione, in cui è presente esplicito riferimento all'offerta del Business Partner. Si precisa che, anche in questo caso, l'offerta economica per il rinnovo della certificazione contiene solo la valorizzazione economica, in accordo al proprio Tariffario, delle attività che SI CERT ITALY srl eroga a fronte della richiesta

dell'Organizzazione nell'ulteriore triennio di validità della certificazione e che gli ulteriori requisiti di natura contrattuale che regolano il rapporto tra SI CERT ITALY srl e l'Organizzazione sono formalizzati nel presente Regolamento.

Pertanto ai fini della formalizzazione del rapporto contrattuale per l'ulteriore triennio di certificazione, l'Organizzazione deve restituire sottoscritta per accettazione dal Legale Rappresentante l'offerta economica e, nel caso di offerta emessa dal Business Partner, il contratto, sia nella parte riferita alle condizioni economiche, sia nella parte relativa al Regolamento e alle relative clausole specificate riportate. L'Organizzazione può sottoscrivere tali documenti anche mediante l'utilizzo della firma elettronica del Legale Rappresentante.

La durata temporale degli audit riportata nell'offerta economica per il triennio di validità della certificazione e quindi le condizioni economiche dell'offerta stessa sono da considerarsi valide, fatto salvo le variazioni economiche sulla base del tasso medio di inflazione ISTAT relativo all'anno precedente, unicamente nel caso in cui durante il triennio di ricertificazione le caratteristiche dell'Organizzazione rimangano invariate rispetto a quelle dichiarate alla stipula del rapporto contrattuale, tali cioè da non rendere necessaria la modifica di tale durata temporale. In caso di variazioni alle caratteristiche dell'Organizzazione, si procede secondo quanto riportato nel successivo paragrafo 6. In tal caso, laddove si rendesse necessario provvedere alla variazione della durata temporale degli audit e quindi delle condizioni economiche, la loro mancata accettazione da parte dell'Organizzazione, non consentendo a SI CERT ITALY srl di effettuare le attività previste per la conferma della validità della certificazione, determina, secondo le modalità riportate al paragrafo 5.8, la relativa sospensione.

L'Audit di Rinnovo viene eseguito prima della scadenza della certificazione, con possibilità di ulteriori 6 mesi oltre tale data, anche se in tale intervallo temporale la validità del/i certificato/i risulta/no scaduta/e. In tal caso il certificato viene riemesso con chiara indicazione del periodo in cui la certificazione è stata inattiva. Pertanto, il certificato riporta la data originaria di certificazione o data di prima emissione, la data originaria di scadenza ossia basata sul ciclo di certificazione precedente, la data della ricertificazione corrispondente o successiva alla data di decisione della ricertificazione, la data di emissione corrente del certificato e la data di scadenza del certificato basata sul ciclo di certificazione precedente.

Solo in casi particolari, quali ad esempio fermo delle attività produttive, si procede ad un Audit Documentale sui requisiti della norma legati all'operatività, prevedendo l'esecuzione di un Audit Disgiunto, possibilmente a breve termine, al fine di verificare le attività operative durante la loro effettiva effettuazione. I costi aggiuntivi sostenuti per le attività di Audit eseguite in modo disgiunto sono addebitati all'Organizzazione. Durante l'Audit di Rinnovo, si sottopongono a verifica tutti i requisiti della/e norma/e presa/e a riferimento per il Sistema di Gestione oggetto di Audit.

L'Audit di Rinnovo ha lo scopo di confermare la continua conformità ed efficacia del Sistema di Gestione dell'Organizzazione nel suo complesso, e la sua continua pertinenza e applicabilità al campo di applicazione della certificazione.

Nel corso dell'Audit di Rinnovo vengono anche verificati l'uso del Marchio SI CERT ITALY srl e di ACCREDIA e della certificazione in accordo al Regolamento allo scopo predisposto, nonché il rispetto dei requisiti contrattuali oggetto del presente Regolamento.

Per l'Audit di Rinnovo potrebbe essere necessario un Audit S1 aggiuntivo, nel caso si siano verificate modifiche significative al Sistema di Gestione dell'Organizzazione o di altro tipo (per esempio cambiamenti nella legislazione).

L'Organizzazione per la corretta esecuzione dell'Audit di Rinnovo deve assicurare la presenza del Personale avente responsabilità per le Aree/Funzioni oggetto di Audit. In particolare, per tutti i Sistemi di Gestione, la Direzione dell'Organizzazione deve assicurare la presenza del Responsabile del Sistema di Gestione oggetto di Audit e di tutti i Responsabili di Area/Funzione/Processo che hanno rilevanza nell'efficace funzionamento dei processi e delle attività rilevanti del Sistema stesso. Inoltre, in caso di certificazione di un Sistema di Gestione per la Salute e la Sicurezza sul Lavoro, per permettere le necessarie interviste, la Direzione deve assicurare anche la presenza del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione, del Medico Competente e del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza e, nel caso di processi/attività affidate all'esterno e rientranti sotto il controllo dell'Organizzazione, anche la presenza di un Rappresentante del/i Fornitore/i e/o Subappaltatore/i.

Anche per l'Audit di Rinnovo, così come per gli Audit precedenti, al termine dell'Audit il RGA, coadiuvato dai componenti del GA, provvede alla stesura di apposita registrazione (Rapporto di Audit al momento in vigore), dandone lettura durante lo svolgimento della riunione di chiusura, al termine della quale all'Organizzazione viene lasciato l'originale del documento, che viene controfirmato da RGA e dal Rappresentante dell'Organizzazione. Alla riunione di chiusura per conto dell'Organizzazione deve essere sempre presente la Direzione, a cui si deve

Responsabile del Sistema di Gestione oggetto di Audit e tutti i Responsabili di Area/Funzione/Processo che hanno rilevanza nell'efficace funzionamento dei processi e delle attività rilevanti del Sistema stesso. Inoltre, in caso di certificazione di un Sistema di Gestione per la Salute e la Sicurezza sul Lavoro, deve essere presente anche il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione, il Medico Competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

Durante la riunione di chiusura, ove lo ritenesse necessario, l'Organizzazione può confrontarsi con il GA sui contenuti del documento, sul prosieguo delle attività e sulle azioni da intraprendere. In particolare, durante questa riunione il RGA concorda/pianifica con l'Organizzazione le successive attività per il prosieguo dell'iter di sorveglianza, tra cui tempistiche e modalità di gestione di eventuali rilievi emersi dalle attività di Audit di Sorveglianza.

Nell'eventualità l'Organizzazione intenda formulare riserve sull'operato del GA o sui contenuti dei documenti dallo stesso redatti e letti all'Organizzazione (Rapporto di Audit al momento in vigore), deve darne comunicazione al RGA al termine della lettura del documento. L'Organizzazione può formulare le proprie riserve entro 15 giorni dalla fine delle attività di Audit o dalla ricezione di eventuali comunicazioni da parte di SI CERT ITALY srl.

L'Organizzazione, entro il giorno successivo al termine delle attività di Audit di Rinnovo, deve inoltrare via fax o e-mail a SI CERT ITALY srl, la registrazione dell'Audit lasciata dal GA al termine della riunione di chiusura dell'Audit, allegando alla stessa la documentazione indicata sul frontespizio della stessa.

Il contenuto della registrazione dell'Audit lasciata dal GA è da considerarsi come comunicazione ufficiale dei risultati dell'Audit da parte della Direzione di SI CERT ITALY srl, a meno che la stessa non faccia pervenire comunicazioni contrarie entro il termine temporale indicato sul documento stesso.

Soltanto dopo che eventuali NC (maggiori o minori) sono risolte ed in seguito alla comunicazione/conferma all'Organizzazione dell'accettazione/conferma dei contenuti riportati sui documenti di Audit da parte della Direzione Tecnica o suo incaricato, la pratica viene sottoposta all'analisi della Funzione Deliberante che provvede al riesame del Rapporto di Audit e alla decisione sul rinnovo della certificazione. La verifica tecnico-operativa delle attività di certificazione avviene mediante procedura informatica (tramite e-mail) con Personale che non abbia partecipato alle precedenti attività di Audit e con le stesse competenze del GA che ha eseguito l'Audit. Questa attività è eseguita entro una settimana dalla comunicazione/conferma all'Organizzazione dell'accettazione dei contenuti riportati sui documenti di Audit da parte della Direzione Tecnica o suo incaricato, salvo la richiesta di approfondimento che dovessero emergere per alcune di esse. Ad esito positivo della fase di riesame del Rapporto di Audit e di decisione della ricertificazione, viene emesso il rinnovo del certificato che ha validità per ulteriori 3 anni.

Nel caso in cui non sia possibile eseguire l'Audit di Rinnovo o non sia possibile verificare l'attuazione delle correzioni e delle azioni correttive relative ad ogni eventuale NC maggiore prima della data di scadenza della certificazione, allora non è possibile rinnovare la certificazione né è possibile prorogare la validità del certificato. Se entro 6 mesi risultano completate le attività relative all'Audit di Rinnovo, è possibile ripristinare il certificato, altrimenti si deve eseguire un altro Audit almeno pari ad un Audit di Secondo Stage S2.

**SI CERT ITALY srl non si ritiene responsabile di eventuali problemi che l'Organizzazione dovesse incontrare in seguito all'esecuzione degli Audit di Rinnovo in disaccordo con le tempistiche allo scopo previste, in particolare in caso di slittamento degli stessi.**

Oltre a quanto sopra indicato in caso di necessità potranno essere previsti ed eseguiti anche gli Audit di seguito descritti.

#### *5.5.6. AUDIT PER ESTENSIONE DEL CAMPO DI APPLICAZIONE DEL CERTIFICATO*

In seguito di richiesta di estensione del campo di applicazione pervenuta da un'Organizzazione certificata, SI CERT ITALY srl provvede a riesaminare quanto inviato dalla stessa, e stabilire quindi le attività di Audit necessarie per stabilire se l'estensione possa essere o meno concessa.

In caso di esito positivo, SI CERT ITALY srl o un suo Business Partner emette una specifica offerta economica per l'effettuazione di tale Audit.

Questo tipo di Audit può essere eseguito anche contestualmente all'Audit di Sorveglianza o di Rinnovo. In tal caso, SI CERT ITALY srl o un suo Business Partner, se ritenuto necessario, riformula l'offerta economica in funzione delle eventuali attività/tempi aggiuntivi necessari per eseguire tale Audit.

#### 5.5.7. AUDIT CON BREVE PREAVVISO

In caso di necessità, SI CERT ITALY srl può eseguire Audit con Breve Preavviso verso Organizzazioni già certificate, ad esempio per indagare su reclami ricevuti, in seguito a modifiche, o come azione conseguente ad eventuali sospensioni del certificato. Nel caso in cui siano decise attività di Audit con Breve Preavviso, l'**Organizzazione non può ricusare il GA** incaricato. Pertanto SI CERT ITALY srl si impegna a selezionare con particolare cura i componenti del GA. Quest'Audit viene addebitato secondo quanto indicato in offerta per le attività supplementari. La mancata accettazione da parte dell'Organizzazione certificata dell'esecuzione dell'Audit con Breve Preavviso, comporta prima la sospensione e successivamente la revoca del certificato. Inoltre, essendo SI CERT ITALY srl un Organismo accreditato, è sottoposto a Audit da parte di ACCREDIA (vedi paragrafo 11), che può espletarsi anche presso le sedi delle Organizzazioni certificate da SI CERT ITALY srl. In particolare possono essere disposte da ACCREDIA, Audit Supplementari e/o Straordinari a seguito dell'identificazione di situazioni critiche, sia direttamente da parte di ACCREDIA, sia a fronte di segnalazioni e/o reclami scritti e oggettivamente motivati, pervenuti a ACCREDIA, o di situazioni inadeguate delle quali ACCREDIA viene a conoscenza. A tali Audit si applica un preavviso minimo di 7 (sette) giorni lavorativi. I costi degli Audit Straordinari non sono a carico dell'Organizzazione, ma addebitati a SI CERT ITALY srl, oppure sono sostenuti direttamente da ACCREDIA.

Altri metodi di controllo sono adottati da ACCREDIA per verificare l'operatività di SI CERT ITALY srl (vedi paragrafo successivo).

#### 5.5.8. AUDIT DI MARKET SURVEILLANCE

Essendo SI CERT ITALY srl un Organismo accreditato, è sottoposto a Audit da parte di ACCREDIA (vedi paragrafo 12), che può espletarsi anche presso le sedi delle Organizzazioni certificate da SI CERT ITALY srl. In particolare possono essere disposte da ACCREDIA, Audit denominati di "Market Surveillance" presso l'Organizzazione certificata, condotte direttamente da Personale incaricato da ACCREDIA e non da SI CERT ITALY srl. L'Audit si svolge con l'aiuto di un questionario (riportato in allegato al documento IAF ID 04) e alla presenza del Personale dell'Organizzazione (usualmente il solo Responsabile del Sistema di Gestione) e di Personale di SI CERT ITALY srl (se possibile con la partecipazione di un membro del GA che ha condotto l'Audit più recente).

L'Organizzazione oggetto dell'attività di Audit di "Market Surveillance" è scelta direttamente da ACCREDIA, in base ad alcuni fattori di rischio (es: scopo del certificato, dimensioni dell'Organizzazione, GA).

I costi di tale Audit non sono carico dell'Organizzazione, ma addebitati a SI CERT ITALY srl. Nel caso in cui l'Organizzazione rifiuti di effettuare tale l'Audit, SI CERT ITALY srl deve intraprendere l'iter si revoca del certificato.

#### 5.5.9. AUDIT DA REMOTO

In caso di eventi eccezionali o casi particolari al di fuori del controllo dell'Organizzazione e di SI CERT ITALY srl, quali ad esempio: calamità naturali, pandemie, sommosse, terrorismo, ecc., SI CERT ITALY srl può decidere di eseguire Audit parziali o totali da remoto. Per questi Audit, eseguiti in conformità ai pertinenti documenti IAF e alle direttive di ACCREDIA, le modalità vengono di volta in volta concordate e gestite in collaborazione con le Organizzazioni che siano in grado di sostenere l'Audit da Remoto.

In via del tutto eccezionale, possono essere eseguiti Audit da Remoto anche per nuove certificazioni. In questo caso, ed in riferimento ad alcuni schemi di certificazione (ad esempio: ISO 45001, ISO 14001) e ad alcuni settori IAF (ad esempio: IAF 28 per ISO 9001), per la conferma dello scopo, è necessaria un'attività di follow up da eseguirsi entro 6 mesi dalla data di ultimazione dell'Audit da Remoto, salvo diverse prescrizioni da parte di ACCREDIA. I tempi aggiuntivi del follow up vengono computati a parte secondo il Tariffario in vigore al momento dell'Audit.

Per gli Audit di Sorveglianza e Rinnovo, fatto salvo quanto disposto per il settore IAF 28, vista la conoscenza e la valutazione pregressa dell'Organizzazione, è possibile effettuare l'Audit completamente da remoto con un focus sui processi gestionali ed un campionamento documentale delle attività, rimandando al successivo Audit, la verifica on site dei processi realizzativi, salvo diverse prescrizioni da parte di ACCREDIA.



~~Infine, SI CERT ITALY srl si riserva la possibilità di effettuare parte dell'Audit da remoto in accordo ai documenti IAF e ACCREDIA anche laddove non sussistano le succitate condizioni eccezionali e casi particolari.~~

#### **5.6. CLASSIFICAZIONE E GESTIONE RILIEVI**

Durante l'esecuzione degli Audit possono essere riscontrati i seguenti rilievi

##### **NON CONFORMITÀ MAGGIORI**

Sono tutte quelle anomalie che scaturiscono da un mancato soddisfacimento, completo o parziale, di un requisito della norma di riferimento (assoluta mancanza della documentazione e/o non applicazione) oppure di un requisito legislativo o di un requisito contrattuale del Committente, riscontrate con evidenze oggettive, che influiscono in modo significativo sulla conformità del Sistema di Gestione, cioè che impediscono in modo costante e continuativo la sistematica e corretta applicazione della parte di Sistema risultata carente, ma soprattutto che non permettano il soddisfacimento dei requisiti relativi al prodotto/processo/servizio, siano tecnici sia legali.

L'Organizzazione deve provvedere quindi a definire le modalità di correzione di tali NC maggiori e le azioni intraprese come azioni correttive per eliminare le cause che le hanno determinato con le relative tempistiche, compilando la specifica modulistica rilasciata dal GA al termine dell'Audit. In particolare il termine entro cui presentare la proposta di risoluzione è al massimo di 10 giorni lavorativi. Infine, l'Organizzazione deve inoltrare secondo le modalità e tempistiche concordate con il RGA al termine dell'Audit, tutta la documentazione necessaria attestante l'avvenuto trattamento delle NC e l'efficacia delle azioni correttive attuate. Il termine entro cui chiudere le NC maggiori è al massimo di 3 mesi. Le NC maggiori riscontrate durante l'Audit di Certificazione determinano la mancata presentazione del fascicolo dell'Organizzazione alla Funzione Deliberante fintanto che queste non sono risolte, mentre, per quelle riscontrate in fase di Audit di Sorveglianza se, scaduto il termine di 3 mesi per la loro risoluzione, queste non sono chiuse, scatta la sospensione del certificato per 6 mesi, oppure, nel caso le NC maggiori siano chiuse prima, fino al momento della loro effettiva chiusura. Trascorsi inutilmente i 6 mesi il certificato viene revocato.

L'Audit della risoluzione (correzione) delle NC maggiori può avvenire:

- su base documentale,
- mediante apposito Audit Supplementare che viene effettuato alle condizioni economiche riportate in Offerta.

Per l'Audit della correzione delle NC maggiori su base documentale, il RGA valuta la documentazione inviata dall'Organizzazione per dimostrare la completa correzione delle NC maggiori e, nel caso in cui la ritenga soddisfacente, provvede al completamento delle apposite sezioni dei documenti utilizzati per questa attività e all'inoltro degli stessi alla Direzione Tecnica di SI CERT ITALY srl che, dopo averli verificati ed averne accettato i contenuti, provvede all'invio degli stessi all'Organizzazione. Nel caso in cui la documentazione per la correzione delle NC maggiori inviata dall'Organizzazione non fosse ritenuta soddisfacente, il RGA provvede alla richiesta di integrazioni all'Organizzazione. Alla ricezione di documentazione ritenuta soddisfacente che dia piena confidenza della correzione delle NC maggiori, il RGA provvede al completamento delle apposite sezioni dei documenti utilizzati per questa attività e all'inoltro degli stessi alla Direzione Tecnica di SI CERT ITALY srl che, dopo averli verificati ed averne accettato i contenuti, provvede all'invio degli stessi all'Organizzazione.

Per l'Audit della correzione delle NC maggiori mediante Audit Supplementare, SI CERT ITALY srl provvede ad eseguire l'Audit secondo quanto indicato dal GA nei propri documenti e concordato con l'Organizzazione al termine dell'Audit (ad esempio: Audit limitato alle sole NC maggiori o Audit su tutti i requisiti del Sistema di Gestione) ed alle condizioni economiche riportate in Offerta.

##### **NON CONFORMITÀ MINORI**

Sono tutte quelle anomalie riscontrate con evidenze oggettive che influiscono in modo non significativo sulla conformità del Sistema di Gestione e che non inficiano il prosieguo dell'iter di certificazione e/o il mantenimento della stessa. Tali anomalie, che generalmente sono casuali, non ripetitive e non strutturali, non impediscono la sistematica e corretta applicazione della parte di sistema risultata carente.

Per le NC minori riscontrate durante le attività di Audit, il RGA al termine dell'Audit concorda con l'Organizzazione la tempistica e la modalità per la correzione delle stesse. L'Organizzazione deve provvedere a definire quindi le modalità di correzione delle NC minori e le azioni da intraprendere come azioni correttive per eliminare le cause che hanno determinato le NC minori, compilando la specifica modulistica rilasciata dal GA al termine dell'Audit. In particolare, il termine entro cui presentare la proposta di risoluzione delle stesse è al massimo di 30 giorni solari.



La verifica della correzione delle NC minori può avvenire:

- tramite accettazione della proposta di risoluzione da parte del RGA e quindi verifica della effettiva attuazione ed efficacia durante il successivo Audit di Sorveglianza,
- mediante apposito Audit Supplementare, nel caso durante gli Audit dovessero essere rilevate un numero elevato di NC minori.

Per la verifica della correzione delle NC minori tramite la sola proposta di risoluzione, il RGA valuta le proposte di correzione inviate dall'Organizzazione e, nel caso in cui le ritenga soddisfacenti, provvede al completamento delle apposite sezioni dei documenti utilizzati per questa attività ed all'inoltro degli stessi alla Direzione Tecnica di SI CERT ITALY srl che, dopo averli verificati ed averne accettato i contenuti, provvede all'invio degli stessi all'Organizzazione. Nel caso in cui la proposta di correzione delle NC minori inviate dall'Organizzazione non fosse ritenuta soddisfacente, il RGA provvede alla richiesta di integrazioni all'Organizzazione. Alla ricezione di una proposta ritenuta soddisfacente, il RGA provvede al completamento delle apposite sezioni dei documenti utilizzati per questa attività ed all'inoltro degli stessi alla Direzione Tecnica di SI CERT ITALY srl che, dopo averli verificati ed averne accettato i contenuti, provvede all'invio degli stessi all'Organizzazione. Durante il successivo Audit di Sorveglianza e/o Rinnovo, il GA provvede a verificare l'effettiva chiusura delle NC minori. Nel caso queste non siano state trattate o chiuse efficacemente, sono rilanciate aumentandole di peso (NC maggiore), mentre nel caso in cui siano parzialmente chiuse o non efficacemente chiuse, sono rilanciate con lo stesso peso.

Per la verifica della correzione delle NC minori mediante Audit supplementare, SI CERT ITALY srl provvede ad eseguire l'Audit secondo quanto indicato dal GA nei propri documenti e concordato con l'Organizzazione al termine dell'Audit (ad esempio Audit limitato alle sole NC minori o Audit su tutti i requisiti del Sistema di Gestione) ed alle condizioni economiche riportate in Offerta.

#### **RACCOMANDAZIONI**

Sono quei rilievi che non possono essere considerati NC minori, ma che possono dare un apporto migliorativo all'efficacia del Sistema di Gestione implementato dall'Organizzazione e alla sua capacità di soddisfare in modo efficace ed efficiente i requisiti generali della norma di riferimento.

L'Organizzazione non ha l'obbligo di recepire le raccomandazioni formulate dal GA, ma deve dare evidenza, tramite un riesame delle stesse in forma documentata ed entro breve termine dalla fine dell'Audit (massimo 1 mese), di averle analizzate. Nel caso in cui non dovesse ritenere necessario recepire le raccomandazioni, l'Organizzazione, nella registrazione del riesame delle stesse, deve spiegare i motivi di tale decisione. Durante il successivo Audit di Sorveglianza e/o Rinnovo, il GA provvede a verificare l'effettiva analisi delle raccomandazioni. Per quelle raccomandazioni che l'Organizzazione ha recepito, il GA provvede a verificare l'effettiva applicazione della decisione intrapresa. Nel caso in cui questa non sia stata applicata o chiusa, la raccomandazione viene rilanciata aumentandola di peso in NC minore. Nel caso in cui sia parzialmente applicata e/o chiusa la raccomandazione viene rilanciata con lo stesso peso.

#### **5.7. CONCESSIONE E VALIDITÀ DELLA CERTIFICAZIONE**

SI CERT ITALY srl emette il certificato del Sistema di Gestione alle Organizzazioni che sono state sottoposte ad Audit di Certificazione e di cui ha la certezza che tale Sistema sia conforme alla norma di riferimento.

Il certificato viene emesso in formato elettronico ed inviato all'Organizzazione a mezzo e-mail all'indirizzo PEC ed all'indirizzo di posta elettronica comunicato dall'Organizzazione stessa.

Nel caso l'Organizzazione sia interessata ad inserire il proprio Logo sul certificato, deve comunicarlo esplicitamente a SI CERT ITALY srl a cui deve inviare il file del Logo in formato png, oppure jpeg oppure tiff. SI CERT ITALY srl addebita i costi allo scopo previsti dal Tariffario.

Qualora l'Organizzazione sia interessata a ricevere il certificato in formato cartaceo, deve comunicarlo esplicitamente a SI CERT ITALY srl, che i costi allo scopo previsti dal Tariffario.

Qualora l'Organizzazione sia interessata a ricevere il certificato in altre lingue (diverse da Italiano e Inglese), deve comunicarlo esplicitamente, con indicazione dello scopo di certificazione trascritto nella lingua prescelta, a SI CERT ITALY srl, che addebita i costi allo scopo previsti dal Tariffario.

La concessione della certificazione segue l'iter sotto riportato:

- 1) Attività di Audit (Audit di Primo Stage S1, Audit di Secondo Stage S2, ecc.);
- 2) Analisi della documentazione di Audit da parte della Direzione Tecnica di SI CERT ITALY srl prima della presentazione alla Funzione Deliberante (ad esempio: Rapporti di Audit, eventuali riserve, attività di chiusura Audit);
- 3) Decisione sulla certificazione da parte della Funzione Deliberante.

La Funzione Deliberante analizza i fascicoli proposti dalla Funzione Proponente di SI CERT ITALY srl per la certificazione, riesamina i Rapporti di Audit e la eventuale documentazione a corredo e decide sulla certificabilità o meno dell'Organizzazione e quindi per l'emissione o meno del relativo certificato.

Il fascicolo inerente alla certificazione dell'Organizzazione non viene sottoposto ad analisi della Funzione Deliberante finché:

- a) non sono eliminate/corrette le eventuali NC maggiori rilevate;
- b) per tutte le NC minori rilevate non sono accettate le proposte di risoluzione inviate dall'Organizzazione: quindi, fino al ricevimento della proposta di risoluzione delle NC minori (trattamento delle NC minori ed eventuali azioni correttive per eliminarne le cause) ed alla successiva analisi da parte del RGA e dell'accettazione da parte della Direzione Tecnica di SI CERT ITALY srl o suo incaricato.

Le attività di cui ai punti a) e b) sono svolte secondo quanto riportato nel paragrafo 5.6.

La Funzione Deliberante, analizzata la documentazione fornitagli, prende la decisione in merito al rilascio della certificazione del Sistema di Gestione dell'Organizzazione. SI CERT ITALY srl da comunicazione formale delle decisioni prese dalla Funzione Deliberante all'Organizzazione che ha richiesto la certificazione. Nel caso non sia concorde con la decisione presa dalla Funzione Deliberante, l'Organizzazione può fare ricorso secondo le modalità riportate nel paragrafo 10.

Alla chiusura positiva dell'attività di certificazione (parere favorevole da parte della Funzione Deliberante), SI CERT ITALY srl provvede a:

- preparare ed emettere il certificato,
- inviare il certificato all'Organizzazione, **solo dopo la ricezione dell'avvenuto pagamento di quanto spettante a compenso delle attività effettuate da parte di SI CERT ITALY, secondo quanto stabilito dai documenti contrattuali.**

La certificazione ha validità triennale a partire dalla data di emissione del certificato (data di certificazione e/o rinnovo); allo scadere del triennio si provvede ad effettuare l'Audit di Rinnovo e quindi alla riemissione del certificato.

Tra l'Audit di Certificazione e quello di Rinnovo sono previsti gli Audit di Sorveglianza che, se non sussistono particolari problematiche di attuazione del Sistema, hanno cadenza annuale e comunque devono effettuarsi entro l'anno solare di competenza (la frequenza della cadenza viene confermata nel Rapporto di Audit). In caso contrario viene comunicato formalmente all'Organizzazione la cadenza delle stesse.

**L'Audit di Sorveglianza ha durata pari a quella comunicata in fase di offerta e/o nelle comunicazioni successive, salvo variazioni collegate alle caratteristiche dell'Organizzazione, dal momento che le tempistiche sono calcolate sulle dimensioni effettive dell'Organizzazione al momento dell'Audit.**

In seguito all'emissione della Certificazione di un'Organizzazione, il nominativo della stessa viene inserito nel Registro delle Organizzazioni Certificate. La consultazione di tale registro è a disposizione di chiunque ne faccia richiesta.

La validità di una certificazione è subordinata al rispetto dei contenuti del presente Regolamento, ed in particolare delle condizioni economiche (vedi paragrafo 6) e dell'esecuzione degli Audit di Sorveglianza previsti.

Al fine di dare evidenza dello stato di validità o meno di un certificato e del rispetto dei contenuti del presente Regolamento, sul certificato sono poste 3 date:

- 1) **La data di prima emissione del certificato:** questa data è quella relativa alla prima emissione del certificato corrispondente alla pertinente decisione di certificazione; in caso di subentro ad una certificazione in corso di validità per la quale è stato possibile effettuare tale subentro, corrisponde alla data del certificato emesso dal precedente Organismo di Certificazione.
- 2) **La data di emissione corrente:** questa data è quella relativa ad ogni variazione intervenuta rispetto alla certificazione iniziale, per esempio per variazione delle sedi e/o degli indirizzi, per modifiche allo scopo di certificazione per effetto di estensione o riduzione dello stesso, ecc..

- 3) **La data di scadenza del certificato:** questa data è la data che indica la scadenza contrattuale del certificato che, secondo quando previsto dai requisiti a cui un Organismo di Certificazione deve rispondere, ha una durata di 3 anni meno un giorno dalla data di prima emissione o emissione per rinnovo del certificato.

Per dare evidenza della corretta esecuzione degli Audit di Sorveglianza entro la data prevista per ciascuno di essi, SI CERT ITALY srl invia, a seguito dell'esecuzione di ciascun Audit di Sorveglianza e soltanto dopo il saldo di quanto spettante a compenso delle attività effettuate da SI CERT ITALY srl, il nuovo certificato indicante lo stato di validità del certificato.

**SI precisa che la non effettuazione dell'Audit di Sorveglianza, Rinnovo o Supplementari per contingenze dell'Organizzazione non comunicate a SI CERT ITALY srl per concordare i successivi step da seguire, determina l'immediata non validità della certificazione e l'attivazione della procedura legale per il recupero del credito vantato.**

#### **5.8. RINUNCIA, SOSPENSIONE O REVOCA DELLA CERTIFICAZIONE**

L'Organizzazione può rinunciare alla certificazione del proprio Sistema di Gestione dandone comunicazione scritta a SI CERT ITALY srl. Analogamente se lo ritiene necessario, l'Organizzazione può far richiesta di sospensione.

La richiesta di rinuncia o sospensione deve essere firmata dal Legale Rappresentante dell'Organizzazione. In assenza di comunicazione ufficiale a firma del Legale Rappresentante (ad esempio ricezione di una semplice comunicazione telefonica o comunicazione e-mail), SI CERT ITALY srl provvede all'invio di una prima comunicazione a mezzo raccomandata o PEC per richiedere conferma della decisione da parte dell'Organizzazione, specificando che non ricevendo entro 15 giorni comunicazioni a riguardo, comunque, SI CERT ITALY srl invia una successiva comunicazione a mezzo raccomandata o PEC per la revoca del certificato.

Tali richieste vengono riesaminate da SI CERT ITALY e le decisioni in merito tempestivamente comunicate all'Organizzazione per le azioni del caso nel rispetto del presente Regolamento e delle prescrizioni di ACCREDIA.

In particolare in caso di richiesta di sospensione, SI CERT ITALY srl provvede a comunicare la durata massima della sospensione e le modalità di riattivazione della certificazione in relazione al periodo effettivo di sospensione, tenendo conto che in linea di principio:

- se trattasi di Audit di Sorveglianza, la durata dell'attività di Audit da effettuarsi per la riattivazione è pari alla durata originaria nel caso la sospensione abbia durata inferiore a 3 mesi, mentre se superiore a 3 mesi e fino ad un massimo di 6 mesi la durata dell'Audit è pari alla durata dell'Audit di Rinnovo;
- se trattasi di Audit di Rinnovo, questo può essere effettuato con le medesime tempistiche fino ad un massimo di 6 mesi, poiché oltre tale termine è necessario ripetere gli Audit di Primo Stage (S1) e di Secondo Stage (S2).

**Superato il periodo di sospensione, pari a 6 mesi, il certificato viene revocato.**

L'Organizzazione può, nel caso lo ritenga opportuno, fare richiesta di riduzione della certificazione dandone comunicazione scritta a SI CERT ITALY srl con timbro e firma del Legale Rappresentante dell'Organizzazione. In tal caso, SI CERT ITALY srl provvede alla emissione di un nuovo certificato riportante il nuovo scopo di certificazione e la data di emissione corrente, mantenendo inalterata quella di scadenza.

Per contro, SI CERT ITALY srl può decidere, dandone comunicazione formale tramite lettera raccomandata A.R. o PEC all'Organizzazione, di provvedere alla sospensione e successivamente all'eventuale revoca della certificazione specificandone i motivi che possono essere la non osservanza degli impegni contrattuali, il non rispetto del presente Regolamento, il non corretto utilizzo della certificazione o del Marchio SI CERT Italy srl, od anche quando SI CERT ITALY srl venga a conoscenza di mancanze dell'Organizzazione che inficino la concessione della certificazione (ad esempio, per la certificazione dei Sistemi di Gestione per la Salute e la Sicurezza sul Lavoro, in caso di infortuni o incidenti gravi, oppure dimostrata non osservanza/conformità alle leggi).

**La sospensione, la rinuncia o la revoca della certificazione hanno effetto dalla data indicata nell'apposita comunicazione (generalmente la data di ricezione della comunicazione come riportata sulla cartolina di ritorno della raccomandata oppure della PEC).**

Nel caso di rinuncia della certificazione, l'Organizzazione deve:

- riconsegnare l'originale del certificato;
- non utilizzare eventuali copie o riproduzioni;
- eliminare dalla propria documentazione (per esempio carta intestata, dépliant, siti web, gadget, etc.) e da eventuali mezzi, veicoli o immobili ogni riferimento della certificazione di cui si richiede la rinuncia.

La rinuncia della certificazione comporta la cancellazione del nominativo dell'Organizzazione dal Registro delle Organizzazioni certificate, **od in alternativa SI CERT ITALY srl provvede all'apposizione di un'indicazione nell'apposita sezione note dello stato del certificato nel Registro.**

In seguito alla revoca della certificazione, come nel caso di rinuncia, l'Organizzazione deve provvedere ad eseguire le azioni sopra riportate ed il nominativo dell'Organizzazione viene cancellato a cura di SI CERT ITALY srl dal Registro delle Organizzazioni certificate, **od in alternativa SI CERT ITALY srl provvede all'apposizione di un'indicazione nell'apposita sezione dello stato del certificato nel Registro.**

**In caso di sospensione del certificato, l'Organizzazione si impegna ad astenersi dal pubblicizzare ulteriormente la propria certificazione od utilizzarla ingannevolmente. Analogamente a quanto indicato per la revoca o per la rinuncia, anche per la sospensione del certificato SI CERT ITALY srl provvede all'apposizione di un'indicazione nell'apposita sezione dello stato del certificato nel Registro Organizzazioni Certificate.**

In seguito a rinuncia della certificazione da parte dell'Organizzazione o a sospensione/revoca della stessa da parte di SI CERT ITALY srl, questi provvede a dare informazione scritta dei passi intrapresi ad eventuali Autorità di Controllo o Vigilanza (come ad esempio AUTORITÀ DI VIGILANZA LL PP, ACCREDIA o SOA in Italia per lo schema SGQ nel settore EA 28).

## **6. CONDIZIONI CONTRATTUALI**

### **REQUISITI CONTRATTUALI**

I requisiti contrattuali da sottoscrivere tra SI CERT ITALY srl e l'Organizzazione richiedente i servizi di certificazione oggetto del presente Regolamento, per consentire la realizzazione dei servizi stessi, sono quelli di natura tecnica, amministrativa e generale e quelli di natura prettamente economica in termini di costo che l'Organizzazione deve sostenere per la fruizione di tali servizi.

I requisiti di natura tecnica, amministrativa e generale sono riportati nel presente Regolamento, mentre quelli di natura economica sono riportati nell'offerta economica allo scopo predisposta da SI CERT ITALY srl. Nel caso in cui l'offerta fosse emessa da un Business Partner, SI CERT ITALY srl provvede ad emettere il proprio contratto che invia all'Organizzazione, in cui è presente esplicito riferimento all'offerta del Business Partner.

Ai fini dell'accettazione del presente Regolamento è necessario che il Legale Rappresentante dell'Organizzazione firmi l'apposita parte prevista sull'offerta economica e, nel caso di offerta emessa dal Business Partner, sul contratto, anche mediante l'utilizzo della propria firma elettronica.

L'offerta economica contiene quindi la valorizzazione economica delle attività che SI CERT ITALY srl eroga a fronte della richiesta dell'Organizzazione nel triennio di validità della certificazione. Valorizzazione economica effettuata sulla base del Tariffario in termini di tipo di attività e di relativa durata temporale in base alle informazioni fornite dall'Organizzazione stessa.

Per la definizione della durata temporale delle attività previste nel triennio di validità della certificazione tempistiche necessarie per la formulazione dell'offerta, sono tenuti in considerazione oltre alle tempistiche per il rispetto delle tabelle riportate nei documenti IAF MD1, IAF MD2, IAF MD4, IAF MD5, IAF MD11, IAF MD15, IAF MD21, IAF MD22, IAF MD23. IAF ID3, IAF ID12 e richiamate in offerta, anche i tempi necessari per l'Audit sul campo di sedi aggiuntive, di cantieri (EA 28) e siti operativi distaccati (ad esempio luoghi di lavoro per Imprese di Pulizia) successivi al primo ed i tempi necessari per gli spostamenti per tali Audit nelle sedi aggiuntive e nei siti operativi distaccati, cui si aggiungono eventuali tempi per coprire i diversi turni di lavoro (ove applicabile). In particolare per Audit sui Sistemi di Gestione per la Salute e la Sicurezza sul Lavoro si tiene conto anche di sedi aggiuntive e siti operativi distaccati che risultano chiusi/inoperativi, ma che sono sotto la gestione/controllo dell'Organizzazione. Non sono contabilizzati tempi suppletivi relativi agli spostamenti, nel caso in cui i tempi di trasferimento per raggiungere gli stessi siano inferiori ad un'ora.

La durata temporale degli audit riportata nell'offerta economica per triennio di validità della certificazione e quindi le condizioni economiche dell'offerta stessa sono da considerarsi valide unicamente nel caso in cui durante il triennio di certificazione le caratteristiche dell'Organizzazione rimangano invariate rispetto a quelle dichiarate alla stipula del rapporto contrattuale, tali cioè da non rendere necessaria la modifica di tale durata temporale. Pertanto, nel caso in cui dalle informazioni fornite dall'Organizzazione e riportate sul modulo di aggiornamento dati e modulo elenco siti operativi esterni (ove questo sia applicabile) o direttamente desunte nel corso dell'Audit, si dovessero riscontrare scostamenti da quanto indicato dall'Organizzazione rispetto alla realtà della stessa, o condizioni tali da dover modificare la durata temporale delle attività di Audit, SI CERT ITALY srl procede alla modifica dell'offerta economica, e quindi delle condizioni economiche, e alla modifica della pianificazione stessa delle attività di Audit dandone comunicazione all'Organizzazione. Questa eventualità può essere applicata alle attività per l'esecuzione di Audit di Sorveglianza o di Rinnovo per le quali, causa particolari problematiche comunicate dall'Organizzazione (fermo delle attività produttive), non sia possibile eseguire le stesse secondo la programmazione prevista, ma debbano essere eseguite prevedendo Audit Disgiunti (vedi paragrafi 5.5.4 e 5.5.5), o in caso di dimensioni dell'Organizzazione (Personale totale impiegato) difformi da quelle comunicate. In tali casi SI CERT ITALY srl o i suoi Business Partner comunicano le variazioni di costo in accordo a quanto previsto dal Tariffario con l'emissione di una specifica offerta. Nel caso in cui l'offerta fosse emessa da un Business Partner, SI CERT ITALY srl provvede ad emettere il proprio contratto che invia all'Organizzazione, in cui è presente esplicito riferimento all'offerta del Business Partner. L'Organizzazione può sottoscrivere tali documenti anche mediante l'utilizzo della firma elettronica del Legale Rappresentante.

Nel caso, l'Organizzazione ritenga di non accettare le variazioni economiche inviate da SI CERT ITALY srl o dai suoi Business Partner, SI CERT ITALY srl, non potendo effettuare le attività previste per la conferma della validità della certificazione, provvede ad attivare l'iter per la revoca della certificazione dell'Organizzazione.

Le condizioni economiche sono ritenute tacitamente confermate anche per i successivi trienni di validità della certificazione, fatto salvo le menzionate variazioni alle caratteristiche dell'Organizzazione e quelle previste ogni anno sulla base del tasso medio di inflazione ISTAT relativo all'anno precedente. Pertanto allo scadere del triennio di validità della certificazione, in assenza di variazione delle caratteristiche dell'Organizzazione adeguatamente documentate, nessuna ulteriore offerta economica viene sottoposta all'accettazione dell'Organizzazione, rimanendo valide le condizioni economiche della offerta sottoscritta.

Si precisa inoltre, che l'offerta economica valorizza le attività di Audit che rientrano nella normale attività di audit finalizzata al rilascio e al mantenimento della certificazione e quindi l'Audit di Certificazione, gli Audit di Sorveglianza e l'Audit di Rinnovo e pertanto laddove SI CERT ITALY srl, fornendone le motivate giustificazioni, dovesse ritenere necessario effettuare ulteriori Audit, quindi fuori dall'offerta economica sottoscritta, gli stessi vengono fatturati in accordo al Tariffario.

Relativamente alle variazioni delle condizioni contrattuali contenute nel presente Regolamento, se le modifiche apportate attengono a requisiti normativi, regolamentari, di legge o a disposizioni cogenti in genere, l'Organizzazione è tenuta a dare evidenza della loro accettazione. In tal caso, è cura di SI CERT ITALY srl comunicare la circostanza all'Organizzazione precisando che la mancata accettazione non consentendo a SI CERT ITALY srl di effettuare le attività previste per la conferma della validità della certificazione rilasciata, determina, secondo le modalità riportate al paragrafo 5.8, la relativa sospensione o revoca. Nello specifico, la comunicazione avviene a mezzo PEC con la formula del silenzio assenso.

L'invio da parte dell'Organizzazione dell'offerta economica ricevuta, che costituisce la domanda di certificazione, debitamente firmata dal Legale Rappresentante, unitamente all'eventuale contratto nel caso in cui l'offerta fosse emessa da un Business Partner, con allegata la documentazione richiesta, fornisce evidenza dell'avvenuta accettazione dell'offerta stessa e delle condizioni contrattuali stabilite. L'Organizzazione può sottoscrivere i succitati documenti anche mediante l'utilizzo della firma elettronica del Legale Rappresentante.

#### **PAGAMENTI**

I pagamenti dei corrispettivi riportati in offerta/contratto devono essere eseguiti secondo le modalità di seguito riportate:

- 1) Acconto pari al 30% del costo totale dell'Audit di Certificazione alla accettazione dell'offerta economica;
- 2) Saldo per l'Attività di Certificazione (Stage 1 è Stage 2) entro la data prevista per la verifica di Certificazione Stage 2 (saldo pari al 70% costo totale dell'Audit di Certificazione);
- 3) Saldo Primo Audit di Sorveglianza entro la data prevista per la sua effettuazione;
- 4) Saldo Secondo Audit di Sorveglianza entro la data prevista per la sua effettuazione;
- 5) Saldo Audit di Rinnovo entro la data prevista per la sua effettuazione.

Ai costi previsti nell'offerta economica in corrispondenza delle attività di Audit in campo, sono da aggiungere i costi di trasferta del Personale SI CERT ITALY srl nell'espletamento delle attività assegnate. Sono conteggiati solo il costo del Personale che all'interno dei Gruppi di Audit hanno un ruolo operativo e di responsabilità: eventuali Osservatori, indipendentemente da loro ruolo specifico, non contribuiscono né per il conteggio del tempo di audit, né per i costi di trasferta.

I costi di trasferta sono così conteggiati:

- utilizzo di autovettura: 0,52€/km, pedaggi esclusi ad esibizione dei giustificativi di spesa;
- treno, taxi, aereo, nave, vitto, alloggio, parcheggio, al costo ad esibizione dei giustificativi di spesa.

SI CERT ITALY srl fa pervenire all'Organizzazione specifico avviso di pagamento e successivamente a seguito del pagamento del corrispettivo da parte dell'Organizzazione, SI CERT ITALY srl provvede ad inviare all'indirizzo e-mail indicato in anagrafica dall'Organizzazione, la copia di cortesia della fattura di pagamento in formato elettronico.

Tutti i pagamenti indipendentemente dalle modalità operative utilizzate (bonifico bancario, assegno, RID, ecc.) devono essere tali che SI CERT ITALY srl disponga della somma stabilita entro i tempi previsti per l'effettuazione delle corrispondenti attività. In caso di mancata evidenza dell'avvenuta disponibilità, SI CERT ITALY srl non dà seguito alle attività di Audit previste, riservandosi la facoltà di fatturare le spese già sostenute per organizzare le attività.

Modalità diverse da quelle menzionate, vengono di volta in volta valutate e il mancato rispetto degli accordi intercorsi, porta alla sospensione della validità del certificato. Ad esempio, la mancata copertura di un assegno al momento dell'incasso e alla successiva rinegoziazione lo stesso risulti impagato, SI CERT ITALY srl provvede alla sospensione del certificato fino al saldo di quanto dovuto. **Nel caso in cui il pagamento non avvenga nei termini stabiliti, SI CERT ITALY srl si riserva di addebitare gli interessi commerciali.**

Pertanto, l'Organizzazione prende atto ed espressamente accetta che l'integrale pagamento dei corrispettivi dovuti a SI CERT ITALY srl per la prestazione dei servizi oggetto del rapporto contrattuale, debba essere perfezionato anteriormente all'inizio delle fasi propedeutiche alla certificazione/mantenimento della certificazione.

A seguito del mancato pagamento l'Organizzazione riceve a mezzo mail e PEC avvisi di sollecito pagamento e decorsi invano i termini di legge, SI CERT ITALY provvede ad agire nelle sedi competenti per il risarcimento di tutti i danni subiti e subendo con aggravio di spese a carico dell'Organizzazione.

Nel caso in cui l'Organizzazione dovesse omettere il pagamento dei corrispettivi dovuti a SI CERT ITALY srl alla relativa data di pagamento:

- SI CERT ITALY srl ha il diritto di sospendere la prestazione dei servizi e di esercitare ogni altro diritto ai sensi della legge applicabile;
- l'Organizzazione non può utilizzare, neanche in parte, alcuna certificazione, attestazione o rapporti, prodotta da SI CERT ITALY srl, né vi può fare affidamento sino all'integrale pagamento dei corrispettivi dovuti, degli interessi di mora per ritardato pagamento e di ogni altra spesa a cui SI CERT ITALY srl abbia il diritto al pagamento in conseguenza di tale inadempimento o ritardato pagamento.

**SI precisa che la non effettuazione dell'Audit di Sorveglianza, Rinnovo o Supplementari per contingenze dell'Organizzazione non comunicate a SI CERT ITALY srl per concordare i successivi step da seguire, è causa di immediata sospensione della certificazione e di attivazione della procedura legale per il recupero del credito vantato. Contemporaneamente si inviano le dovute comunicazione agli Enti, alle Autorità interessate e agli Organi di Vigilanza (ad esempio ANAC).**

**SI precisa inoltre che l'Organizzazione è tenuta a rispettare la data dell'attività di verifica già concordata e confermata. Qualora la stessa ne richieda lo spostamento entro 10 giorni lavorativi dalla data confermata, SI CERT ITALY srl si riserva la facoltà di fatturare le spese già sostenute per organizzare le attività.**

**Il contratto ha durata triennale in coincidenza del triennio di validità della certificazione (certificazione/rinnovo al rinnovo successivo) e si rinnova tacitamente per il triennio successivo alle medesime condizioni, fatto salvo le variazioni sopra riportate. Difatti, l'offerta economica e la durata temporale degli Audit indicati, sono da considerarsi validi unicamente nel caso in cui durante il triennio di validità della certificazione le caratteristiche dell'Organizzazione rimangano invariate rispetto a quelle dichiarate alla stipula del contratto (sedi, personale, scopo di certificazione, ecc.). In caso di variazioni alle caratteristiche dell'Organizzazione, si procede**

secondo quanto sopra riportato nel presente paragrafo. Il contratto si intende rinnovato alle medesime condizioni se una delle parti non comunica all'altra la relativa disdetta entro 90 giorni dalla scadenza a mezzo di raccomandata o atto equipollente.

Nel caso in cui l'Organizzazione volesse recedere dal contratto prima della fine del triennio di certificazione, SI CERT ITALY srl si riserva la facoltà di addebitare una penale del 50% degli importi relativi alle attività ancora da erogare. Tale penale viene applicata anche in caso di tardiva disdetta del contratto.

## 7. REQUISITI ED IMPEGNI DELL'ORGANIZZAZIONE

L'Organizzazione che richiede la certificazione del proprio Sistema di Gestione, deve aver implementato ed attuato al proprio interno un Sistema di Gestione conforme alla/e norma/e di riferimento e deve quindi provvedere all'attuazione ed al mantenimento dello stesso nel tempo.

L'Organizzazione si impegna ad applicare quanto previsto dal presente Regolamento e fornire a SI CERT ITALY srl tutte le informazioni su eventuali modifiche al Sistema di Gestione oppure all'Organizzazione stessa; tra queste si individuano a titolo di esempio:

- aspetti legali, commerciali, organizzativi o relativi alla Proprietà,
- organizzazione e direzione (per esempio Dirigenti con ruoli chiave, Personale con potere decisionale o Personale tecnico) e numero addetti,
- indirizzi di contatto, sedi e numero siti produttivi,
- modifiche significative del Sistema di Gestione e dei processi e delle attività, compresi turni di lavoro,
- variazioni dei prodotti/servizi di cui si richiede la certificazione e dello scopo della certificazione,
- aumento dei processi affidati all'esterno e/o del numero di addetti impiegati,
- tempestiva (massimo 5 giorni lavorativi) comunicazione degli infortuni ed incidenti accaduti nel corso del rapporto contrattuale,
- fatturato ultimo triennio.

In particolare, le sedi comunicate dall'Organizzazione devono risultare all'interno del Certificato Camerale, altrimenti si richiede all'Organizzazione di chiarire la propria posizione.

Si ricorda gli Audit sono pianificati secondo le informazioni fornite dall'Organizzazione. Se durante le attività di Audit il GA dovesse riscontrare forti scostamenti tra la realtà dell'Organizzazione (numero addetti, stabilimenti, attività affidate all'esterno, ecc.) e le informazioni fornite dall'Organizzazione stessa, può variare la pianificazione, prevedendo ove necessario, un aumento delle giornate di Audit. I maggiori oneri dovuti alle variazioni intercorse sono fatturati in base alle condizioni di offerta. **Pertanto, l'Organizzazione ha l'onere di comunicare a SI CERT ITALY srl mediante apposito modulo, inviato annualmente e prima dell'erogazione di ciascuna fase del servizio, le eventuali variazioni di dette caratteristiche. Le stesse variazioni potrebbero essere riscontrate in occasione di ciascuna fase del servizio dal GA di SI CERT ITALY srl. Nel caso in cui dal riesame delle informazioni acquisite, dovessero emergere variazioni tali da giustificare un aumento della durata temporale degli Audit, SI CERT ITALY srl provvede ad emettere apposita offerta/contratto che modifica/aggiorna le condizioni economiche contrattuali in precedenza stipulate. Le giornate di Audit aggiuntive, emerse dalle attività di riesame, sono erogate e addebitate secondo quanto riportato nel Tariffario in vigore al momento delle attività.**

Nel caso l'Organizzazione richieda nello scopo di certificazione attività/processi per i quali sia necessario il possesso di autorizzazioni/abilitazioni/qualifiche da parte di Organi di controllo, questa deve dimostrare il possesso di tali autorizzazioni/abilitazioni/qualifiche. In particolare, nel caso in cui l'Organizzazione richieda nello scopo di certificazione la realizzazione/manutenzione di impianti di cui al D.M. 37/2008, questa deve essere regolarmente iscritta alla CCIAA competente per le lettere in cui rientrano gli impianti di cui richiede la certificazione. Analogamente, le Organizzazioni che operano per impianti o attività rientranti nella tipologia FGas, devono essere in regola con quanto richiesto dai rispettivi Regolamenti Europei.

Inoltre, l'Organizzazione si impegna a:

- adottare entro tempi consoni tutte le modifiche inerenti alla certificazione che dovessero scaturire (queste possono ad esempio essere richieste dallo Schema di Certificazione, da ACCREDIA, da SI CERT ITALY srl, da cambiamenti normativi o di legge, cambiamenti del presente Regolamento, ecc...);
- a registrare ogni reclamo o richiesta da parte dei propri Committenti, delle Parti Interessate ai servizi e alla attività dell'Organizzazione, da parte di Enti e/o Autorità Pubbliche e/o di Controllo e Vigilanza, o verbali/sanzioni per sopralluoghi di Organi di Controllo e ad esibirne le relative registrazioni al GA quando questo le richieda;



- far pervenire entro la data stabilita le azioni individuate per eliminare le NC maggiori e/o minori e le eventuali azioni per eliminare le cause che le hanno determinate; la non ricezione delle evidenze di attuazione delle azioni adottate, comporta per gli Audit di Certificazione o di Rinnovo il blocco dell'intero iter, mentre, per gli Audit di Sorveglianza o suppletivi, l'invio di un primo sollecito e quindi la sospensione d'ufficio del certificato;
- far pervenire a SI CERT ITALY srl comunicazioni di incidenti ed infortuni gravi per il Sistema di Gestione per la Salute e la Sicurezza sul Lavoro ed incidenti gravi per il Sistema di Gestione Ambientale.

Infine, l'Organizzazione si impegna a:

- permettere l'esecuzione di parte dell'Audit sui propri Fornitori a cui ha affidato processi che hanno influenza sul funzionamento del Sistema di Gestione e sui prodotti/servizi e attività rientranti nello scopo di certificazione e che operano all'interno delle aree gestite dall'Organizzazione, siano queste di proprietà o non, e/o presso le sedi dei Fornitori stessi; nelle normali condizioni questa possibilità viene chiaramente indicata nella pianificazione inviata.
- fornire al Personale SI CERT ITALY srl incaricato per l'attività di Audit, una stanza in cui potersi riunire in caso di necessità nel corso dell'Audit oppure alla fine dello stesso per la stesura della documentazione finale della Audit;
- permettere l'accesso alla documentazione del Sistema di Gestione e ai luoghi ed ai siti individuati ove sono svolte le attività dell'Organizzazione al fine di verificare la corretta gestione delle stesse in relazione alla/e norma/e di riferimento, ai requisiti contrattuali stabiliti nel presente Regolamento, ai requisiti contrattuali con i Clienti dell'Organizzazione e ai requisiti cogenti applicabili;
- fornire al Personale SI CERT ITALY srl, in tempi consoni, risposte adeguate alle domande inerenti alle attività oggetto di Audit rivolte al Personale da parte degli Auditor, e tutte le registrazioni, informazioni, documenti che lo stesso richieda per una corretta esecuzione dell'Audit;
- predisporre apposito raccoglitore per archiviare la documentazione da e per SI CERT ITALY srl (ad esempio: Regolamento ed accettazione dello stesso, Rapporti di Audit, corrispondenza) ed assicurare la corretta gestione dei documenti in esso contenuti, in particolar modo l'aggiornamento del presente Regolamento scaricandolo dall'area DOWNLOAD del sito [www.sicertitaly.eu](http://www.sicertitaly.eu), secondo le indicazioni di volta in volta fornite da SI CERT ITALY srl con apposita comunicazione
- mantenere aggiornati eventuali Regolamenti a cui SI CERT ITALY srl dovesse essere obbligata a rispondere per poter erogare le proprie attività (ad esempio RT-05 ACCREDIA per lo schema Sistemi di Gestione per la Qualità nel settore EA 28 delle costruzioni);
- permettere l'effettuazione degli Audit presso la propria sede nel caso in cui la stessa sia stata scelta per l'esecuzione di una delle attività riportate ai paragrafi 5.5.8 o 11, anche nel caso in cui queste siano con breve avviso o a sorpresa;
- in caso di gravi incidenti e/o grave violazione del Regolamento, o reclami a carico delle Organizzazioni, permettere l'esecuzione di Audit presso le sedi od i siti operativi gestiti dalla stessa, nel caso in cui SI CERT ITALY srl lo richieda; questi Audit sono condotti secondo quanto riportato al paragrafo 5.5.7. In seguito alle risultanze di questi Audit, SI CERT ITALY srl, ove ritenuto necessario, può richiedere l'intervento delle Autorità competenti in materia, e provvede ad un'attenta valutazione delle stesse al fine di intraprendere le opportune decisioni che possono comportare anche alla sospensione o la revoca del certificato.

## **8. REQUISITI ED IMPEGNI DI SI CERT ITALY SRL**

SI CERT ITALY srl si impegna a fornire informazioni alle Organizzazioni Clienti e mantenerle aggiornate in riferimento a:

- attività di certificazione iniziale e di mantenimento, comprendente la domanda di certificazione, gli Audit iniziali, gli Audit di Sorveglianza ed il processo per il rilascio, rifiuto, mantenimento della certificazione, l'estensione o riduzione del campo di applicazione della certificazione, il rinnovo, sospensione o ripristino, o la revoca della certificazione;
- requisiti normativi per la certificazione;
- informazioni relative ai processi per il trattamento dei reclami e dei ricorsi.

SI CERT ITALY srl si impegna inoltre a:

- erogare il proprio servizio secondo quanto riportato dal presente Regolamento e conformemente ai requisiti della norma EN ISO 17021-1 e dei Regolamenti ACCREDIA e agli Schemi di Accreditamento allo scopo previsti;
- comunicare le eventuali variazioni ai requisiti della certificazione, in modo tale che l'Organizzazione possa adottare tempestivamente le modifiche richieste, e gli eventuali aggiornamenti del presente Regolamento; tale comunicazione viene effettuata tramite l'indirizzo PEC fornito dall'Organizzazione ed è da intendersi come modifica unilaterale; a tale riguardo SI CERT ITALY srl si impegna ad assicurare che, nell'apposita area download del proprio sito, sia sempre presente la revisione in vigore del presente Regolamento;



- pianificare ed erogare le proprie attività nel rispetto di quanto riportato nei precedenti paragrafi, in riferimento alle informazioni ricevute sui cambiamenti relativi al Sistema di Gestione o all'Organizzazione stessa (vedi precedente paragrafo 7);
- dare formale risposta alle riserve entro 15 giorni dalla ricezione delle stesse;
- informare con anticipo l'Organizzazione della necessità di eseguire parte dell'Audit presso le sedi di fornitori a cui la stessa ha affidato processi che hanno influenza sul Sistema di Gestione.

SI CERT ITALY srl si impegna, inoltre, a trattare le informazioni riguardanti l'Organizzazione provenienti da fonti diverse da quelle della stessa Organizzazione (per esempio da chi presenta un reclamo, da Autorità in ambito legislativo) come informazioni riservate, in coerenza con la propria Politica per la Qualità.

## **9. TARIFFARIO**

Le tariffe per l'erogazione dei servizi offerti da SI CERT ITALY srl sono di volta in volta formulate su offerte allo scopo emesse da parte di SI CERT ITALY srl o dei suoi Business Partner sulla base dei dati forniti dall'Organizzazione e delle Tabelle per la durata della Audit previste dai documenti IAF MD1, IAF MD2, IAF MD4, IAF MD5, IAF MD11, IAF MD15, IAF MD21, IAF MD22, IAF MD23, IAF ID3, IAF ID12.

## **10. CONTROVERSIE RICORSI RECLAMI**

L'Organizzazione può far pervenire reclami sull'operato di SI CERT ITALY srl o del/dei GA. L'Organizzazione inoltre può effettuare ricorso sulle decisioni intraprese da SI CERT ITALY srl inviando comunicazione tramite raccomandata A.R. oppure PEC entro 30 giorni dalla ricezione delle stesse.

SI CERT ITALY srl al momento della ricezione di un reclamo o ricorso provvede a:

- a) comunicare all'Organizzazione l'avvenuta ricezione del reclamo o del ricorso e la presa in carico dello stesso entro 10 (dieci) giorni lavorativi dal suo ricevimento, indicando anche la data entro la quale SI CERT ITALY srl si impegna a dare avviso ufficiale della fine del processo di trattamento del reclamo o del ricorso e comunque entro un massimo di 3 mesi e l'impegno a tenere informata l'Organizzazione in merito alla evoluzione della pratica fornendo adeguate evidenze;
- b) individuare la/e Persona/e che deve/devono gestire il ricorso/reclamo tra coloro che non abbiano avuto parte attiva nelle attività oggetto del reclamo o del ricorso e che si impegna/no a fornire all'Organizzazione le evidenze dell'evoluzione della pratica;
- c) la Persona di cui al punto b) analizzato il ricorso/reclamo, e ritenuto fondato, provvede a contattare l'Organizzazione per concordare e condividere le azioni da adottare; nel caso in cui l'Organizzazione non accetti la proposta di SI CERT ITALY srl e non formuli una controproposta accettabile, si avvia l'iter dell'arbitrato; nel caso in cui il ricorso/reclamo non sia ritenuto fondato, la Persona incaricata provvede a rispondere tramite raccomandata A.R. oppure PEC, indicando la motivazione della riacquiescenza del ricorso/reclamo e se l'Organizzazione non accetta le motivazioni della riacquiescenza, si avvia l'iter dell'arbitrato;
- d) gli eventuali ricorsi/reclami sono registrati su apposito registro, riportando sullo stesso le azioni intraprese;
- e) la Persona di cui al punto b) è responsabile dell'adozione delle correzioni ed azioni necessarie al trattamento/risoluzione del ricorso/reclamo.

In caso di controversie si ricorre all'arbitrato presso la CCIAA di Salerno in Italia. Se, anche l'arbitrato non dovesse redimere la controversia, si ricorre al tribunale di Salerno.

## **11. SORVEGLIANZA DI SI CERT ITALY SRL O DEL PROPRIO PERSONALE**

SI CERT ITALY srl in qualità di Organismo accreditato da ACCREDIA è sottoposto a verifiche da parte di ACCREDIA. Tali verifiche avvengono sia nella sede di SI CERT ITALY srl, sia presso le sedi delle Organizzazioni certificate da SI CERT ITALY srl. L'Organizzazione, nel caso ricadesse tra quelle prescelte per l'esecuzione dell'Audit di ACCREDIA a carico di SI CERT ITALY srl, si impegna a permettere la presenza degli Ispettori di ACCREDIA, in qualità di Osservatori in affiancamento o, nel caso di Audit di Market Surveillance, in qualità di Auditor secondo quanto indicato al paragrafo 5.5.8.

La mancata accettazione da parte dell'Organizzazione certificata dell'esecuzione dell'Audit in affiancamento o Audit di Market Surveillance, comporta la revoca del certificato.

SI CERT ITALY srl, inoltre, al fine di rispondere ai requisiti di norma sulla qualifica e monitoraggio dei propri Auditor, esegue parte di questo monitoraggio sul campo e quindi presso le Organizzazioni in occasione dell'esecuzione dell'Audit pianificato. L'Organizzazione, nel caso ricadesse tra quelle prescelte per il monitoraggio degli Auditor, si impegna a permettere la presenza del Personale SI CERT ITALY srl incaricato del monitoraggio dei propri Auditor, in qualità di Osservatori. Questa attività può essere fatta a discrezione di SI CERT ITALY srl sia in forma pianificata, sia a sorpresa. Le spese aggiuntive relative a queste attività non sono a carico dell'Organizzazione, bensì a carico di SI CERT ITALY srl.

Nel caso in cui l'Organizzazione rientri tra quelle prescelte per le attività di sorveglianza da parte di ACCREDIA su SI CERT ITALY srl, la stessa si impegna a dare libero accesso alle registrazioni del proprio Sistema di Gestione.

In particolare, possono essere disposte da ACCREDIA degli Audit Supplementari e/o Straordinari a seguito dell'identificazione di situazioni critiche, sia direttamente da parte di ACCREDIA, sia a fronte di segnalazioni e/o reclami scritti e oggettivamente motivati, pervenuti ad ACCREDIA, o di situazioni inadeguate delle quali ACCREDIA viene comunque a conoscenza. A tali Audit, che si configurano a tutti gli effetti come Audit Non Programmati – si applica un preavviso minimo di 7 (sette) giorni lavorativi. I costi degli Audit Straordinari non sono a carico dell'Organizzazione, ma addebitati a SI CERT ITALY srl, oppure sono sostenuti da ACCREDIA.

Altri metodi di controllo potranno essere adottati da ACCREDIA per verificare l'operatività di SI CERT ITALY srl.

## **12. RISERVATEZZA**

SI CERT ITALY srl e tutto il Personale che opera per lo stesso ha l'obbligo di riservatezza sulle informazioni (avute tramite la documentazione del Sistema di Gestione o tramite l'effettuazione degli Audit) attinenti all'Organizzazione che richiede la/e certificazione/. Tutta la documentazione è soggetta a riservatezza pertanto l'accesso alla stessa è regolamentato da apposita procedura. Titolare del trattamento dei dati è SI CERT ITALY srl nella figura del suo Legale Rappresentante. Tutto il Personale operante nella raccolta e gestione dei dati legati all'Organizzazione è informato e formato, nonché nominato secondo i propri compiti nel pieno rispetto di quanto richiesto dalla normativa in vigore sulla privacy (Reg. UE 679/2016 e D.Lgs. 196/2003 così come integrato del D.Lgs. 101/2018). In particolare, tutti gli Auditor esterni sono nominati Responsabili del Trattamento (ex art 28 del Reg. UE 679/2016), e l'Organizzazione con la sottoscrizione del presente Regolamento autorizza tale nomina. Tutto il Personale coinvolto sottoscrive patti di riservatezza sulle informazioni raccolte. Informativa completa è disponibile sul sito [www.sicertitaly.eu](http://www.sicertitaly.eu).

## **13. DOCUMENTAZIONE FOTOGRAFICA**

Nel caso lo ritenga opportuno, il RGA, nel corso delle attività di Audit, può prevedere di eseguire o far eseguire rilievi fotografici. L'Organizzazione viene informata di questa decisione al momento dell'invio/comunicazione alla stessa della pianificazione dell'Audit. Durante la riunione di apertura dell'Audit viene chiesto all'Organizzazione se abbia eventuali impedimenti in merito, potendo l'Organizzazione non concedere il permesso per l'esecuzione dei rilievi fotografici. Durante la riunione finale il RGA chiede all'Organizzazione se i file e/o i negativi contenuti la documentazione fotografica le devono essere consegnati o se la stessa permette a SI CERT ITALY srl di conservarli.

## **14. PUBBLICAZIONE ED INFORMAZIONI VERSO L'ESTERNO**

In seguito al rilascio della certificazione, SI CERT ITALY srl provvede ad inserire il nominativo dell'Organizzazione certificata nell'apposito Registro e trasmette il nominativo ad ACCREDIA. Tale Registro è consultabile da parte di chiunque ne faccia richiesta e viene aggiornato periodicamente con cadenza almeno mensile. SI CERT ITALY srl provvede a dare pubblicità del nominativo delle Organizzazioni certificate nella forma e con le modalità che ritiene più opportune.

Il Registro Organizzazioni Certificate contiene informazioni riguardanti l'Organizzazione:

- ragione sociale,
- indicazione delle sedi certificate (indirizzi e scopo del certificato),
- scopo della certificazione e settore EA di appartenenza,

ed informazioni riguardanti lo stato della certificazione:

- data di emissione,
- data di eventuale aggiornamento;

- data di scadenza,
- stato del certificato: attivo, revocato, sospeso, scaduto o l'indicazione della rinuncia da parte dell'Organizzazione.

SI CERT ITALY srl, per lo svolgimento delle proprie attività e per le attività di controllo a cui è sottoposto, deve far visionare e/o fornire in copia le registrazioni (quali ad esempio Rapporti di Audit, Diari di Audit, Check List, eventuali Rapporti su carenze, ecc..) relative alle attività di Audit eseguite, al Personale di ACCREDIA o, laddove necessario, alle Autorità Competenti. Analogamente a quanto appena esposto per le attività di controllo a cui SI CERT ITALY srl è sottoposto da parte di ACCREDIA, SI CERT ITALY srl potrebbe dover fornire o far visionare le registrazioni redatte dal GA anche per controlli e/o per disposizioni di legge. Le informazioni inserite nelle registrazioni redatte dal Personale SI CERT ITALY srl durante le attività di Audit, sono trattate con riservatezza dal Personale, Enti, Autorità od altro a cui le registrazioni sono consegnate in copia. Nel caso in cui il GA di SI CERT ITALY srl dovesse richiedere all'Organizzazione sottoposta ad Audit anche copia di documenti di proprietà dei suoi Committenti (quali ad esempio elaborati grafici, contratti, ordini, certificati di prova, ecc.) i documenti e relativi contenuti sono trattati con riservatezza. Nel caso in cui fosse fatta richiesta a SI CERT ITALY srl di consegnare copia degli stessi, il Committente viene informato della richiesta e gli viene chiesta autorizzazione per la consegna degli stessi, salvo contraria disposizione di legge.

Ogni informazione relativa all'Organizzazione proveniente da fonti esterne viene trattata con riservatezza.

#### **15. LIMITI DELLA CERTIFICAZIONE E RESPONSABILITÀ**

Il rilascio della certificazione ed il mantenimento della stessa non costituiscono né attestazione, né garanzia da parte di SI CERT ITALY srl del rispetto degli obblighi di legge e/o dei requisiti cogenti gravanti sull'Organizzazione certificata.

L'Organizzazione è, e rimarrà, l'unica responsabile sia verso sé stessa sia verso Terzi e verso i propri Committenti del corretto svolgimento delle proprie attività e della conformità delle stesse e/o dei propri servizi o prodotti ai requisiti cogenti legislativi e/o normativi applicabili. L'Organizzazione si impegna pertanto a tenere indenne SI CERT ITALY srl ed il relativo Personale da qualsiasi reclamo o pretesa di Terzi collegata alle attività che SI CERT ITALY srl ha erogato secondo quanto riportato nel presente Regolamento.

#### **16. REQUISITI COGENTI COLLEGATI ALLA CERTIFICAZIONE E LIMITI DEI RELATIVI CONTROLLI**

L'Organizzazione si impegna a rispondere ai requisiti di natura cogente che ricadono sul proprio Sistema di Gestione o sul proprio Personale, prodotti e/o servizi (leggi, Regolamenti od altro tipo di requisito di tipo locale, regionale, nazionale od internazionale), pertanto, si impegna a conformare lo stesso e mantenerlo conforme ai requisiti stessi.

La certificazione rilasciata da SI CERT ITALY srl riguarda la conformità del Sistema di Gestione ai requisiti di norma applicabili, ma non riguarda in alcun modo l'attestazione, la certificazione o la verifica da parte di SI CERT ITALY srl del rispetto dei requisiti da parte dell'Organizzazione. L'Organizzazione rimane pertanto unica responsabile della conformità legislativa con l'esclusione di qualsiasi responsabilità od obbligo da parte di SI CERT ITALY srl.

#### **17. CONVERSIONE O SUBENTRO CERTIFICAZIONE**

Qualora un'Organizzazione in possesso di certificazione emessa da altro Organismo di Certificazione accreditato da Ente che aderisce agli accordi di mutuo riconoscimento EA o IAF presenti una richiesta di subentro (trasfert) a SI CERT ITALY srl, questi provvede ad applicare i criteri riportati nelle linee guida applicative EA/IAF. In pratica SI CERT ITALY srl provvede a:

- informarsi delle motivazioni che hanno portato alla richiesta da parte dell'Organizzazione già certificata,
- verificare l'accreditamento e lo stato di validità dell'accreditamento dell'Organismo di Certificazione che ha rilasciato il certificato;
- verificare la validità del certificato in base anche allo scopo, ai siti produttivi ed alle precedenti attività di Audit condotte dal precedente Organismo di Certificazione;
- verificare e riesaminare i documenti delle precedenti attività di Audit erogate dal precedente Organismo e sostenute dall'Organizzazione (registrazioni di tutti gli Audit dell'ultimo triennio e dell'eventuale analisi documentale eseguita); in caso di mancanza di tale documentazione, si deve prevedere iter per una nuova certificazione;
- verificare e riesaminare eventuali reclami ricevuti dall'Organizzazione e le relative azioni intraprese;
- verificare e riesaminare eventuali richieste da parte di Pubbliche Amministrazioni o verbali/sanzioni per sopralluoghi di Organi di Controllo;
- verificare l'assenza di pendenze e contenziosi legali.

In seguito alla verifica della completezza ed adeguatezza della documentazione acquisita (pre-transfer review), SI CERT ITALY srl o suo Business Partner emette la propria proposta economica che invia all'Organizzazione unitamente al presente Regolamento.

A seguito ricezione dell'avvenuta accettazione dell'offerta e delle condizioni contrattuali da parte dell'Organizzazione, SI CERT ITALY srl provvede a pianificare le attività di Audit da svolgere. Nello specifico si sottolinea che:

- l'Audit in campo in fase di trasferimento del certificato (pre-transfer visit) è obbligatorio se dall'esame documentale (pre-transfer review) emerge la necessità, ad esempio in caso di NC maggiori non chiuse (il pre-transfer visit non si configura come Audit);
- l'attività di trasferimento di un certificato non può coincidere con un Audit di Sorveglianza o Rinnovo, per cui è necessario prima completare l'attività di transfer (esame documentale + eventuale pre-transfer visit), e solo dopo può essere svolto l'Audit di Sorveglianza o Rinnovo;
- dopo l'attività di transfer (esame documentale + eventuale pre-transfer visit), segue una normale attività di decisione per il rilascio della certificazione, svolta da Personale indipendente da chi ha svolto l'esame documentale e l'eventuale pre-transfer visit.

Nel caso in cui la richiesta di subentro provenga da un'Organizzazione il cui certificato è stato rilasciato da un Organismo di Certificazione il cui accreditamento è sospeso o revocato, o che abbia comunque cessato di operare, il certificato può essere trasferito entro un periodo massimo di 6 mesi o entro la scadenza della certificazione se precedente e comunque sempre con l'effettuazione di un Audit in campo. In questi casi deve essere sempre informato ACCREDIA prima del trasferimento. Oltre i 6 mesi, si deve gestire la pratica come nuova certificazione (Audit S1 + Audit S2).

I rapporti contrattuali tra SI CERT ITALY srl e l'Organizzazione che ha richiesto il subentro della certificazione sono gestiti secondo quanto riportato nel presente Regolamento.

## **18. USO DELLA CERTIFICAZIONE E DEL MARCHIO SI CERT ITALY SRL**

Le Organizzazioni certificate sono tenute ad usare la certificazione in proprio possesso senza trarre in inganno i destinatari delle informazioni. Allo scopo SI CERT ITALY srl ha predisposto uno specifico Regolamento per l'Utilizzo del Marchio al quale l'Organizzazione deve scrupolosamente attenersi. Inoltre, le Organizzazioni certificate devono:

- nel fare riferimento allo stato della propria certificazione nei mezzi di comunicazione quali internet, opuscoli o materiale pubblicitario o altri documenti, conformarsi ai requisiti di SI CERT ITALY srl contenuti nel presente Regolamento e nel Regolamento per l'Utilizzo del Marchio specificatamente predisposto;
- evitare affermazioni che possano trarre in inganno riguardo la propria certificazione;
- interrompere l'utilizzo di tutti i materiali pubblicitari che fanno riferimento alla certificazione, nel caso di revoca della certificazione, come richiesto da SI CERT ITALY srl;
- rettificare i contenuti dei materiali pubblicitari qualora il campo di applicazione della certificazione sia variato;
- non lasciare intendere che la certificazione si applichi ad attività e sedi che siano al di fuori del campo di applicazione della certificazione;
- non utilizzare la propria certificazione in modo tale da poter screditare SI CERT ITALY srl e/o il sistema di certificazione e compromettere la fiducia del Pubblico e del Mercato.

Il Marchio SI CERT ITALY srl deve essere utilizzato con i colori originali od in versione monocromatica e deve essere utilizzato in modo tale che la certificazione del Sistema di Gestione non sia confusa con altre certificazioni sia di sistema, sia di prodotto (compreso un servizio) o un processo ed in modo tale che non possa trarre in inganno il destinatario dell'informazione.

Il Marchio SI CERT ITALY srl inoltre può essere utilizzato anche sui mezzi/veicoli gestiti dall'Organizzazione, ma non può essere utilizzato sulla documentazione tecnica (rapporti di prova, rapporti di monitoraggio, ecc.), sui prodotti od imballaggi sia ad uso interno sia esterno dell'Organizzazione certificata.

Le dimensioni del Marchio SI CERT ITALY srl devono essere inferiori alle dimensioni del LOGO AZIENDALE per garantire una corretta informazione al destinatario della stessa. Unitamente al Marchio SI CERT ITALY srl deve essere riportata la norma di riferimento rispetto alla quale l'Organizzazione è stata certificata e si può eventualmente indicare il numero di certificato.

Nel caso di utilizzo non corretto del Marchio SI CERT ITALY srl, all'Organizzazione viene richiesto di correggere tale anomalia ed il perdurare od il ripetersi della stessa viene motivo di sospensione o revoca del certificato.

Nel caso in cui l'Organizzazione dovesse cedere o vendere a Terzi i propri mezzi/veicoli, la stessa si impegna a rimuovere dagli stessi il Marchio SI CERT ITALY srl per evitare che lo stesso possa essere associato ad un'altra Organizzazione che non ha diritto all'utilizzo di tale Marchio.

Il Marchio di ACCREDIA deve essere utilizzato in accordo a quanto allo scopo stabilito nel Regolamento per l'Utilizzo del Marchio, a cui l'Organizzazione deve scrupolosamente attenersi.

Se l'Organizzazione possiede un sito internet od intende pubblicizzare la propria certificazione tramite WEB e per fare questo intende realizzare un link al sito di SI CERT ITALY srl, prima di questa operazione ne deve richiedere l'autorizzazione a SI CERT ITALY srl tramite l'invio di apposita richiesta. SI CERT ITALY srl fornisce la propria risposta e nel caso questa sia positiva fornisce le modalità per la corretta gestione del link.

Per campagne pubblicitarie di qualunque tipo, deve informare SI CERT ITALY srl di come essa intenda utilizzare il Marchio SI CERT ITALY srl tramite l'invio di una bozza della campagna pubblicitaria.

SI CERT ITALY srl provvede ad esercitare un controllo appropriato sui propri diritti di proprietà e ad avviare azioni per fronteggiare riferimenti scorretti allo stato di certificazione o ad un utilizzo ingannevole dei documenti di certificazione, dei marchi o dei Rapporti di Audit.

## **19. REQUISITI AGGIUNTIVI PER ORGANIZZAZIONI CON SETTORE EA 28**

Il presente paragrafo si applica alle Organizzazioni il cui settore EA è il 28 per il quale ACCREDIA ha emesso il Regolamento Tecnico RT-05.

### **INFORMAZIONI GENERALI**

Al fine di permettere una corretta pianificazione delle attività, le Organizzazioni si impegnano a fornire in tempi congrui informazioni veritiere su numero di Collaboratori (interni e di eventuali Subappaltatori o Prestatori d'opera), fatturato degli ultimi 3 anni, numero di cantieri dell'ultimo triennio (attivi o chiusi), ubicazione, tipologia lavori, stato di avanzamento. **In riferimento alle informazioni relative ai cantieri, nel caso in cui Un'organizzazione, alla data di esecuzione degli Audit di sorveglianza e/o Rinnovo, sia sprovvista di cantieri attivi, deve darne comunicazione a SI CERT ITALY srl tramite apposita dichiarazione a firma del Legale Rappresentante. Conseguentemente SI CERT ITALY srl pianifica ed esegue l'Audit di Sorveglianza e/o Rinnovo secondo quanto stabilito nei successivi punti.**

### **SCOPO DEL CERTIFICATO**

Le attività inserite nel certificato devono essere state tutte verificate in cantiere. Una macro-tipologia di attività non può essere verificata mediante l'utilizzo di evidenze documentali. L'Audit in cantiere di un'attività complessa (es. costruzione) afferente ad una specifica macro-tipologia, consente di inserire nello scopo del certificato attività affini e coerenti (es. ristrutturazione, manutenzione) della stessa macro-tipologia solo a seguito di valutazione di evidenze documentali. Per confermare lo scopo di certificazione, per ciascuna macro-tipologia, i processi realizzativi relativi ad attività complesse devono essere stati oggetto di Audit almeno 2 volte presso cantiere operativo. È possibile valutare, nei casi di mancanza di nuove commesse in essere per la specifica macro-tipologia, un'evidenza documentale in sostituzione di 1 cantiere operativo, nel periodo che intercorre dalla certificazione iniziale al rinnovo o dal rinnovo al rinnovo successivo.

**Nel caso in cui, durante un ciclo di certificazione, non sia possibile verificare per almeno 2 volte un'attività inserita nello scopo del certificato, nel rispetto del citato Regolamento Tecnico RT-05, si provvede ad eliminarla dallo scopo di certificazione riportato sul certificato.**

Come indicato in precedenza al paragrafo 7, una Organizzazione che richieda nello scopo la realizzazione/manutenzione di impianti di cui al D.M. 37/2008, deve essere regolarmente iscritta presso la CCIAA competente per le lettere in cui rientrano gli impianti di cui richiede la certificazione. Analogamente, le Organizzazioni che operano per impianti o attività rientranti nella tipologia FGAs, devono essere in regola con quanto richiesto dai rispettivi Regolamenti Europei.

### **CALCOLO TEMPORICHE**

Per il calcolo della durata temporale degli audit sono tenuti in considerazione oltre alle durate per il rispetto delle tabelle riportate nei documenti IAF MD1, IAF MD2, IAF MD4, IAF MD5, IAF MD11, IAF MD15, IAF MD21, IAF MD22, IAF MD23. IAF ID3, IAF ID12 e richiamate nell'offerta emessa da parte di SI CERT ITALY srl o dai suoi Business Partner, anche i tempi necessari per l'Audit sul campo per i cantieri successivi al primo ed i tempi necessari per gli spostamenti per le verifiche in cantiere. Non sono contabilizzati tempi supplementari relativi agli spostamenti, nel

caso in cui i tempi di trasferimento per raggiungere i cantieri siano inferiori ad un'ora. Di conseguenza, anche l'importo delle offerte risente dei tempi aggiuntivi per gli spostamenti. Si precisa, inoltre, che gli Audit di Sorveglianza hanno una durata non inferiore ad 1 giorno, come da prescrizioni del citato Regolamento Tecnico RT-05.

#### **FREQUENZE AUDIT DI SORVEGLIANZA**

Gli Audit di Sorveglianza, vista la particolarità di questo Settore ed i possibili periodi di inattività delle Organizzazioni, possono essere condotti con una tolleranza + 3 mesi rispetto alla programmazione precedentemente definita. Il primo Audit di Sorveglianza deve avvenire entro 12 mesi dalla data della decisione della certificazione. **In mancanza di cantieri attivi, attestata da specifica dichiarazione firmata dal Legale Rappresentante dell'Organizzazione<sup>2</sup>, le attività di cantiere in uno dei 2 Audit di Sorveglianza possono essere verificate su base documentale** (per attività concluse non oltre i 3 anni) **senza l'obbligo di recarsi in cantiere**. In accordo a quanto prescritto dall'Autorità di Vigilanza sui Lavori Pubblici in Italia, le attività di Audit ai Sistemi di Gestione per la Qualità delle Organizzazioni certificate devono essere eseguite, pena la sospensione del certificato, entro la tolleranza + 3 mesi.

#### **AUDIT DI RINNOVO**

Gli Audit di Rinnovo devono essere eseguiti con congruo anticipo rispetto alla data di scadenza del certificato. Analogamente a quanto detto per il primo Audit di Sorveglianza, se al momento dell'Audit di Rinnovo non vi sono cantieri attivi da poter verificare, si provvede ad eseguire l'Audit documentale entro la scadenza prevista verificando solo su base documentale le attività di cantiere. Quindi, entro i 6 mesi successivi, deve essere eseguito l'Audit sul campo per le sole attività di cantiere. **Nel caso in cui entro i 6 mesi non sia possibile eseguire l'Audit per il perdurare della mancanza di cantieri, la certificazione viene sospesa per un periodo di 1 mese, al termine del quale, se non viene eseguito l'Audit sul campo si provvede alla revoca del certificato. In accordo a quanto prescritto dall'Autorità di Vigilanza sui Lavori Pubblici in Italia, le attività Audit di Rinnovo delle certificazioni, pena la perdita della validità del certificato, devono essere eseguite entro la data di scadenza del certificato; non sono ammesse proroghe alla scadenza dei certificati.**

#### **SORVEGLIANZA ACCREDIA**

Essendo SI CERT ITALY srl un Organismo accreditato, è sottoposto ad Audit da parte di ACCREDIA (vedi paragrafo 11), che può espletarsi anche presso le sedi delle Organizzazioni certificate da SI CERT ITALY srl. In particolare possono essere disposti da ACCREDIA Audit Supplementari e/o Straordinari a seguito dell'identificazione di situazioni critiche, sia direttamente da parte di ACCREDIA, sia a fronte di segnalazioni e/o reclami scritti ed oggettivamente motivati, pervenuti da ACCREDIA, o di situazioni inadeguate delle quali ACCREDIA venga comunque a conoscenza. A tali Audit, che si configurano a tutti gli effetti come Audit non programmati – si applica un preavviso minimo di 7 (sette) giorni lavorativi. I costi di tali Audit non sono a carico dell'Organizzazione, ma addebitati SI CERT ITALY srl, oppure sono sostenuti da ACCREDIA.

#### **COMUNICAZIONE STATO CERTIFICAZIONE**

SI CERT ITALY srl è tenuto a trasmettere in modo tempestivo ad ACCREDIA i dati relativi alle Organizzazioni certificate (revoca, rinuncia, ecc.), secondo le procedure definite da ACCREDIA (**sistema informatico per la gestione dei dati relativi alle certificazioni SGQ per il settore EA 28 richiesto dall'Autorità di Vigilanza dei Lavori Pubblici**) ed in conformità alle prescrizioni di legge in vigore (ad esempio: D.Lgs. 50/2016, art.84). SI CERT ITALY srl è responsabile in via esclusiva nei confronti degli Enti fruitori del servizio offerto (ad esempio: ANAC, SOA, Pubbliche Amministrazioni, Società Appaltanti e Mercato in generale), nonché nei confronti di ACCREDIA, per qualsiasi danno derivante dalla trasmissione non autorizzata o non corretta (errata e/o non completa) delle informazioni relative alle certificazioni emesse. Le informazioni comunicate ad ACCREDIA possono essere pubblicate sul sito web di ACCREDIA, e possono essere fornite da ACCREDIA a Soggetti Terzi (ad esempio: Camere di Commercio, Istituti di Ricerca, CRIF), anche nella loro totalità e completezza, perché i Soggetti destinatari possano a loro volta farsi tramite per la loro divulgazione al pubblico. **In particolare in seguito alla convenzione tra ANAC ed ACCREDIA inerente alla trasmissione ad ANAC/SOA dei dati delle Organizzazioni Certificate, compreso le revoche, SI CERT ITALY srl deve rispettare i contenuti e del Regolamento Tecnico RT-05 (documenti disponibili sul sito web ACCREDIA).**

---

<sup>2</sup> La dichiarazione firmata dal Legale Rappresentante dell'Organizzazione deve riportare la seguente clausola: "Il sottoscritto, consapevole della responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per false attestazioni e che mendaci dichiarazioni, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi, oltre a comportare la decadenza dei benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (art. 75 D.P.R. 445/2000), costituiscono reato punito ai sensi del Codice Penale e delle leggi speciali in materia (art. 76 D.P.R. 445/2000), sotto la sua responsabilità dichiara che i fatti, stati e qualità riportati nella presente comunicazione corrispondono a verità".

## **20. NOTE DI APPROVAZIONE DEL PRESENTE REGOLAMENTO**

Ai fini dell'approvazione del presente Regolamento e dei capitoli e paragrafi di seguito elencati, il Legale Rappresentante dell'Organizzazione può procedere a firmare, anche mediante la propria firma elettronica, la pertinente parte dell'offerta economica ricevuta e, nel caso di offerta emessa dal Business Partner, del contratto, con particolare riferimento ai seguenti capitoli e paragrafi:

5.5. Verifiche sul Sistema di Gestione - 5.6. Classificazione e Gestione Rilievi - 5.7. Concessione e Validità della Certificazione -5.8. Rinuncia, Sospensione o Revoca della Certificazione - 6. Condizioni Contrattuali - 7. Requisiti ed Impegni dell'Organizzazione -10. Controversie Ricorsi Reclami - 11. Sorveglianza di SI CERT ITALY srl o del proprio Personale - 13. Documentazione Fotografica - 14. Pubblicazione ed Informazioni verso l'Esterno - 15. Limiti della Certificazione e Responsabilità - 16. Requisiti Cogenti Collegati alla Certificazione e Limiti dei Relativi Controlli - 17. Conversione o Subentro Certificazione - 18. Uso della Certificazione e del Marchio SI CERT ITALY srl - 19 Requisiti Aggiuntivi per Organizzazioni con Settore EA 28