



INDICE

1.	SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE	2
2.	RIFERIMENTI.....	2
3.	DEFINIZIONI.....	2
4.	CONDIZIONI GENERALI	3
5.	PROCESSO DI CERTIFICAZIONE	3
5.1	FASI DEL PROCESSO DI CERTIFICAZIONE.....	3
5.2	AVVIO ITER DI QUALIFICAZIONE.....	3
5.2.1	Prolungamento della qualifica del saldatore	4
6.	QUALIFICAZIONE	4
6.1	PROVE DI QUALIFICAZIONE.....	5
7.	RILASCIO DELLA DOCUMENTAZIONE	5
8.	PERIODO DI VALIDITÀ DELLA CERTIFICAZIONE	6
9.	PROLUNGAMENTO DELLA VALIDITÀ DELLA CERTIFICAZIONE	6
10.	SORVEGLIANZA.....	6
11.	VOLTURA DELLA CERTIFICAZIONE.....	6
12.	SOSPENSIONE E REVOCA DELLA CERTIFICAZIONE	7
12.1	SOSPENSIONE.....	7
12.2	REVOCA.....	7
13.	RECLAMI, RICORSI E CONTENZIOSI	8
13.1	RECLAMI	8
13.2	RICORSI.....	8
13.3	CONTENZIOSI	9
14.	CONDIZIONI ECONOMICHE	9
15.	DIRITTI E DOVERI DEL CLIENTE	9
16.	AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO.....	9
17.	SEGRETO PROFESSIONALE, RISERVATEZZA E PRIVACY	10

Revisione	Data	Descrizione	Preparazione	Verifica
0	16.07.13	Prima emissione	RQ	DT
1	09.01.15	Revisione generale	RQ	DT
2	13.01.17	Revisione per norma UNI 9737: 2016	DT	DT
3	20.10.17	Revisione per estensione tipologia di materiale termoplastico	DT	DT
4	25.03.21	Aggiornamento riferimenti normativi	DT	DT
5	06.09.21	Integrazioni par 3, 13.2, 15	RQ	DT
6	08.10.21	Integrazione par 13.2	RQ	DT
7	05.09.22	Cambio logo	RQ	DT

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente Regolamento stabilisce le modalità e i principi che International Weld S.r.l. (di seguito denominato I-WELD) utilizza per la qualificazione e certificazione di saldatori di materiale termoplastico secondo le norme:

- **UNI 9737:** Qualificazione dei saldatori di materie plastiche: saldatori di componenti di polietilene e/o polipropilene, per il convogliamento di gas combustibili, di acqua e/o di altri fluidi in pressione, che utilizzano i procedimenti ad elementi termici per contatto e a elettrofusione – Istruzioni complementari per l'applicazione della UNI EN 13067.
- **UNI EN 13067:** Personale per la saldatura di materie plastiche - Prova di qualificazione dei saldatori - Assiemi saldati di materiale termoplastico

Indica, inoltre, le attività che le Aziende devono eseguire per chiedere, ottenere e mantenere tale certificazione.

I-WELD ha facoltà di svolgere attività di qualifica del personale sulla base di altre norme nazionali o internazionali riconosciute, qualora l'Azienda ne faccia richiesta.

L'accettazione del presente regolamento è subordinata all'accettazione delle condizioni economiche come indicato al punto 14.

I-WELD garantisce a qualunque persona fisica e/o azienda ne faccia richiesta l'accesso alla certificazione, purché soddisfatti i requisiti del presente regolamento e delle prescrizioni dei relativi Documenti di riferimento, senza che siano applicate politiche o procedure discriminatorie che impediscano o limitino l'accesso alla Certificazione. Per la parte economica I-WELD fa riferimento al Tariffario in vigore, garantendo l'equità e l'uniformità di applicazione.

Per l'utilizzo del marchio da parte delle Aziende in possesso di certificazione del saldatore, si deve fare riferimento al Regolamento per l'utilizzo del Marchio RG-12.

L'applicazione del presente Regolamento e del Tariffario viene sottoposta alla sorveglianza del Comitato d'Imparzialità di I-WELD.

Nota: Il Tariffario è consultabile presso la sede di I-WELD a seguito di richiesta scritta da parte del legale rappresentante dell'Azienda.

2. RIFERIMENTI

PO-02-02	Procedura per la certificazione dei saldatori di materiale termoplastico
PO-01-06	Procedura per la selezione dei laboratori
PO-01-01	Procedura per l'addestramento e la qualifica degli ispettori e del personale
MD01.06-01	Elenco laboratori convenzionati
MD01.01-03	Elenco ispettori
UNI CEI EN ISO/IEC 17024	Criteri generali per gli organismi di certificazione del personale
UNI CEI EN ISO/IEC 17025	Requisiti generali per la competenza dei laboratori di prova e di taratura

I documenti sopra citati sono applicabili nell'ultima edizione e/o revisione valida.

I-WELD, nello svolgimento delle proprie attività, applica quanto disposto dal Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR) in materia di trattamento dei dati personali e di privacy.

3. DEFINIZIONI

Per la terminologia utilizzata, valgono in generale le definizioni riportate nella norma UNI EN 13067 e successive integrazioni.

Ispettore (ISP): persona qualificata e nominata dal Direttore Tecnico per verificare la conformità alla norma applicabile ed eseguire l'attività di certificazione. L'Ispettore viene registrato nell'apposito elenco ed incaricato per ogni attività di certificazione. Può essere dipendente di I-WELD o avere con essa un contratto di collaborazione occasionale.

Direttore Tecnico (DT): persona che gestisce, in termini operativi, le attività di certificazione sul piano tecnico, commerciale e amministrativo. Ha il compito di qualificare e monitorare la qualifica degli Ispettori

Responsabile di Schema (SCH): persona che gestisce le attività di certificazione sul piano tecnico-organizzativo. Ha il compito di organizzare ed incaricare gli Ispettori.

Comitato Tecnico (CT): comitato formato da persone competenti che hanno il potere di delibera sulla certificazione rilasciata da I-WELD.

Candidato: richiedente che possiede i prerequisiti specificati dalla norma di riferimento ed è stato ammesso al processo di certificazione.

Processo di certificazione: attività mediante le quali un organismo di certificazione stabilisce che una persona soddisfa i requisiti di qualificazione, compresi la domanda, la valutazione, la decisione relativa alla certificazione, il rinnovo della certificazione e l'utilizzo di certificati e loghi/marchi.

Azienda/Cliente: cliente/azienda che stipula un contratto per la certificazione con I-WELD e che ha la responsabilità dell'attività di saldatura.

Ricertificazione/Rinnovo: qualificazione successiva alla prima che avviene tramite la verifica in campo di un ispettore di I-WELD.

Prolungamento: qualificazione mediante evidenze oggettive sull'attività svolta dal candidato durante il periodo di validità del certificato come previsto dalle norme di riferimento.

4. CONDIZIONI GENERALI

Per avviare l'iter di certificazione è necessario che il richiedente accetti le condizioni del presente Regolamento di Certificazione riportate nella domanda di certificazione.

Il richiedente si impegna a fornire tutta la documentazione necessaria per svolgere l'attività di certificazione.

I-WELD, su richiesta dell'Azienda, può revisionare, volturare e prolungare certificazioni emesse da altri Enti di chiara valenza internazionale e nazionale. I-WELD si riserva comunque di valutare tali documenti secondo il presente regolamento.

Il richiedente, ai sensi della vigente normativa in materia di sicurezza e prevenzione degli infortuni sul lavoro, si impegna a fornire agli Ispettori di I-WELD le necessarie informazioni in merito agli eventuali rischi esistenti nell'ambiente di lavoro in cui essi sono destinati ad operare, assicurando l'adozione di tutte le precauzioni possibili per la protezione della salute degli Ispettori.

5. PROCESSO DI CERTIFICAZIONE

5.1 FASI DEL PROCESSO DI CERTIFICAZIONE

Lo schema di certificazione comprende le seguenti fasi principali, in base al modulo prescelto:

- Presentazione della domanda di certificazione con accettazione del presente regolamento;
- Attività di qualificazione in campo (se previsto);
- Esecuzione delle prove di laboratorio (se previsto);
- Delibera della certificazione;
- Rilascio della certificazione.

5.2 AVVIO ITER DI QUALIFICAZIONE

Per svolgere i servizi di qualifica del personale, I-WELD richiede la compilazione della domanda di certificazione (MD02.02-01), disponibile sul sito www.iweld.it, firmata da un rappresentante autorizzato dall'Azienda richiedente, nella quale deve essere riportato quanto segue:

- Le generalità, come ragione sociale, nome, indirizzo e stato giuridico dell'azienda;
- I dati anagrafici del saldatore da qualificare;
- La norma di riferimento e la designazione della qualifica richiesta;

Per sostenere l'esame, il candidato deve soddisfare almeno uno dei seguenti requisiti di ammissione:

1. Attestazione del produttore di componenti per sistemi di tubi, raccordi e lastre in materiale termoplastico che certifichi che la persona ha svolto e completato un apprendistato ai sensi della legislazione vigente (ad oggi è in vigore il D.Lgs. 15/06/15 n° 81) avente ad oggetto i processi di saldatura relativi alla specifica certificazione richiesta, allegando alla stessa copia del contratto di apprendistato;

2. Dichiarazione dell'Azienda resa ai sensi del DPR 445/2000 e s.m.i. che certifichi che la persona ha maturato almeno due anni di esperienza come saldatore di tubazioni in materiale termoplastico (corrispondenti ad un totale di 730 giorni naturali) negli ultimi quattro anni decorrenti dalla data prevista per la prova d'esame. Tale dichiarazione deve contenere almeno i seguenti elementi:
 - a. nome, cognome, data e luogo di nascita del saldatore;
 - b. l'indicazione dei lavori svolti con riferimento alle attività oggetto della norma per la quale si richiede la certificazione;
 - c. l'indicazione dell'inizio e della fine dei lavori;
 - d. l'indicazione del Committente dei lavori;
3. Copia dell'attestato di frequenza al corso di addestramento del candidato rilasciato da centro di formazione operante in conformità ai requisiti dell'appendice A della UNI 9737 e riconosciuto da I-WELD (tale attestato, se non ancora disponibile al momento della richiesta, può essere consegnato all'Ispettore prima dell'avvio delle prove d'esame). La data di conclusione del corso di addestramento riportata sull'attestato di frequenza deve essere non anteriore a sei mesi rispetto alla data d'esame prevista. Per l'accesso all'esame, dovrà essere fornita copia delle registrazioni delle prove di saldatura svolte durante il corso, in accordo all'appendice B della UNI 9737.

5.2.1 Prolungamento della qualifica del saldatore

Il prolungamento della qualifica non può eccedere i 2 anni, per richiedere il prolungamento della qualifica del saldatore deve essere presentata la domanda di certificazione (MD02.02-01) indicando:

- o La norma e la designazione della qualifica a cui si riferisce il certificato;
- o Il numero del certificato e la data di scadenza.

Per effettuare il prolungamento è necessario allegare, in aggiunta alla domanda, i seguenti documenti:

- a. Certificato originale in scadenza con firme semestrali del datore di lavoro attestanti la continuità lavorativa;
- b. Dichiarazione annuale del datore di lavoro che attesti che la qualità del lavoro svolto dal saldatore sia in accordo alle condizioni tecniche indicate nel certificato da prolungare e che non siano presenti reclami sulle saldature effettuate. L'evidenza documentale della qualità delle saldature eseguite è data attraverso verbali di collaudo o prove di laboratorio.
- c. Copia della carta d'identità del saldatore;

La domanda ed i documenti richiesti devono essere inviati dall'Azienda a mezzo fax, posta od e-mail.

Al ricevimento della domanda I-WELD, dopo un esame preliminare per verificare la completezza delle informazioni ricevute, formalizza la richiesta comunicando il nominativo dell'ispettore/i incaricato/i della pratica. Il Cliente ha diritto di chiedere la sostituzione dell'Ispettore, con indicazione scritta delle motivazioni, entro 3 giorni dalla comunicazione. I-WELD, valutate le motivazioni, decide se incaricare un nuovo Ispettore.

I-WELD si riserva comunque la possibilità di sostituire successivamente le persone incaricate, previa comunicazione scritta.

Durante le prove di qualificazione potrà essere presente un Ispettore dell'Ente di accreditamento, la cui presenza non può essere rifiutata dal candidato. Esso ha la possibilità di assistere agli esami ed intervistare i candidati all'esame.

A supporto delle informazioni ricevute in precedenza, I-WELD potrà richiedere, a sua discrezione, anche altri documenti giudicati importanti ai fini della certificazione in oggetto; in particolare, con riferimento alla dichiarazione di cui al precedente paragrafo 5.2 sub. 2), I-WELD si riserva la verifica di quanto dichiarato presso i Committenti indicati nella dichiarazione stessa.

6. QUALIFICAZIONE

L'Ispettore, prima dell'inizio della prova, verifica formalmente l'identità del saldatore che esegue la prova di qualifica.

6.1 PROVE DI QUALIFICAZIONE

Il saldatore da qualificare deve superare:

- Una prova teorica costituita da un esame scritto mediante quiz a risposte multiple;
- Una prova pratica mediante l'esecuzione dei saggi preparati e saldati alla presenza dell'Ispettore.

Le prove sono condotte in accordo ai requisiti della norma UNI EN 13067 e UNI 9737.

Il candidato deve realizzare i saggi di prova specificati dal sottogruppo richiesto nel prospetto 1 della UNI EN 13067 in conformità alle WPS pertinenti.

I risultati delle prove teoriche e pratiche sono valutati dall'Ispettore incaricato, il quale valuta l'idoneità del candidato.

L'Ispettore può interrompere la prova se le condizioni di saldatura non sono corrette e se appare evidente che il saldatore non ha la competenza tecnica per soddisfare i requisiti.

Al completamento dei saggi di prova, l'Ispettore incaricato, dopo aver eseguito l'esame visivo e dimensionale, provvede ad identificare i saggi per le successive prove distruttive previste.

In caso di ripetizione delle prove, il saldatore può eseguire nuovamente le stesse dopo un adeguato periodo di addestramento, comunque non oltre tre mesi dalla data di effettuazione delle prove precedenti.

Le prove necessarie a valutare i talloni possono essere svolte presso:

- Laboratori convenzionati con I-WELD, che possono essere comunque ricusati dall'Azienda;
- L'Azienda stessa, sotto la responsabilità dell'Ispettore o presso strutture indicate dall'Azienda, purché le prove siano svolte in conformità alla UNI EN ISO 17025.

L'Ispettore incaricato si riserva la possibilità di assistere alle prove.

7. RILASCIO DELLA DOCUMENTAZIONE

In caso di superamento delle prove previste, viene elaborata tutta la documentazione e sottoposta al Comitato Tecnico per la delibera della certificazione.

Il Comitato tecnico ha potere di:

- Deliberare il rilascio della certificazione senza commenti;
- Deliberare il rilascio della certificazione con richiesta di azioni specifiche per il Cliente;
- Negare il rilascio della certificazione.

Tra le azioni che il Comitato Tecnico può richiedere al Cliente vi sono, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- Richiesta di integrazioni documentali;
- Richiesta di effettuazione di prove supplementari;

In caso di diniego, la pratica viene riconsegnata al Direttore Tecnico, che informa per iscritto il Cliente della decisione, riportando le relative motivazioni ed indicando come procedere per completare l'iter di certificazione e ripresentare la pratica al Comitato Tecnico.

Al termine dell'iter certificativo I-WELD invierà al cliente la seguente documentazione:

- originale della certificazione del personale addetto (se previsto);
- originale o copia di tutti i rapporti di esame, prova, verifica, controllo connessi e richiamati nel documento di qualifica;
- informativa su eventuali prove con esiti negativi e relativi rapporti di prova, se richiesto dall'azienda.

Tutta la documentazione viene copiata e archiviata (in forma cartacea ed elettronica) presso gli uffici di I-WELD, per tutto il periodo di validità della certificazione stessa, con garanzia di riservatezza.

La certificazione rilasciata viene inserita nell'Elenco Certificazione di I-WELD e successivamente trasmessa all'ente di Accreditamento nei tempi e modalità da esso definiti.

In caso di dichiarato smarrimento del certificato, l'Azienda può richiedere per scritto e a pagamento, l'emissione di ulteriore copia originale del documento.

8. PERIODO DI VALIDITÀ DELLA CERTIFICAZIONE

Il Certificato ha validità di due anni a partire dalla data in cui tutte le prove richieste per la qualificazione sono state completate con esito positivo, purché siano soddisfatte le seguenti condizioni:

- a) Il saldatore deve essere ingaggiato con continuità nell'ambito della classe di qualificazione conseguita. Non è ammesso un periodo di interruzione maggiore di sei mesi;
- b) Non devono esistere specifiche ragioni per le quali la conoscenza e l'abilità del saldatore siano messe in discussione;
- c) Annualmente il datore di lavoro deve produrre una dichiarazione autografa attestante che la qualità del lavoro del saldatore è in accordo con le condizioni tecniche, sotto le quali il certificato di qualificazione è stato ottenuto.

9. PROLUNGAMENTO DELLA VALIDITÀ DELLA CERTIFICAZIONE

La validità del Certificato emesso può essere prolungata, su specifica richiesta dell'Azienda, per ulteriori due anni nei limiti del campo di validità della qualificazione iniziale. Per effettuare il prolungamento è necessario fornire evidenza e presentare i documenti indicati nel Capitolo 5.2.1.

Tale richiesta deve pervenire ad I-WELD entro la data di scadenza indicata sul certificato: in mancanza, il certificato non può essere prolungato.

L'Ispettore concede il prolungamento di validità della qualifica per ulteriori due anni a partire dalla data di scadenza, se la verifica fornisce risultati soddisfacenti. Il prolungamento è sottoposto ad approvazione da parte del Comitato Tecnico.

I-WELD si riserva la verifica di quanto dichiarato presso i Committenti indicati nella dichiarazione annuale.

Se la verifica fornisce risultati negativi dovuti a incompletezza o mancanza delle registrazioni o se la richiesta non avviene nei tempi previsti, deve essere ripetuta la procedura completa di qualificazione.

Allo scadere del periodo di prolungamento la qualificazione decade. Per ottenere nuovamente il Certificato di qualificazione, il saldatore deve ripetere l'intero iter certificativo.

I-WELD su richiesta dell'Azienda può prolungare la validità dei certificati emessi da altri Enti di chiara valenza internazionale e nazionale. Inoltre, si riserva di valutare tali documenti secondo le modalità descritte nel presente capitolo. In caso di esito positivo, I-WELD trasmette la propria certificazione e/o approvazione con validità pari a quella prevista dalle norme di riferimento; la data di emissione dei nuovi certificati coincide con quella di scadenza dei vecchi certificati.

10. SORVEGLIANZA

La sorveglianza sulle certificazioni emesse da I-WELD viene effettuata alla scadenza della documentazione, prima del rinnovo o del prolungamento, mediante la verifica dei documenti indicati al punto 9 del presente regolamento.

Qualora I-WELD, durante il periodo di validità della documentazione, avesse sospetti di un uso scorretto della stessa, può richiedere di esaminare la documentazione citata e, se dall'esame i sospetti risultano fondati, può sottoporre il Cliente a prove, complete o ridotte, in accordo alle norme di riferimento.

Nel caso venissero riscontrate non conformità o inadempienze, il Comitato Tecnico di I-WELD, a seconda dei casi, sospende o revoca la documentazione emessa. Tutti gli oneri relativi sono a carico dell'Azienda.

11. VOLTURA DELLA CERTIFICAZIONE

La voltura del certificato di qualifica saldatore polietilene in favore di una nuova Azienda, può essere richiesta dalle seguenti figure:

- Dal saldatore titolare della qualifica;
- Dalla nuova Azienda presso cui il saldatore è impiegato.

Il richiedente deve fornire ad I-WELD la seguente documentazione:

- Autorizzazione di voltura dei certificati da parte del vecchio datore di lavoro;

- Dichiarazione da parte del nuovo datore di lavoro, firmata per accettazione anche dal saldatore addetto, nella quale devono essere riportati:
 - La data di assunzione;
 - Il numero del certificato da volturare.
- Le evidenze di cui al punto 8 per entrambe le suddette Aziende, per il rispettivo periodo di competenza.

Una volta completati tutti gli accertamenti necessari, I-WELD provvede ad emettere un nuovo certificato, revocando il certificato precedente.

I-WELD si riserva di verificare quanto dichiarato presso i Committenti indicati da entrambe le Aziende.

12. SOSPENSIONE E REVOCA DELLA CERTIFICAZIONE

12.1 SOSPENSIONE

La sospensione del certificato consiste nell'annullamento temporaneo della validità della certificazione.

Costituiscono possibili cause di sospensione:

- Impiego della certificazione al di fuori dei campi di applicazione degli stessi;
- Inadempienza nei requisiti contrattuali stipulati con I-WELD;
- Reclami documentati verso I-WELD circa l'attività tecnica di saldatura condotta dal Datore di lavoro nell'ambito della documentazione emessa.

Il provvedimento di sospensione viene comunicato all'Azienda mediante raccomandata, anticipata per fax o email, per decisione del Comitato Tecnico di I-WELD, a firma del Direttore Tecnico. Nella comunicazione è indicato il motivo della sospensione e le scadenze temporali entro cui attuare le azioni correttive richieste.

Durante il periodo di sospensione, e comunque in caso di revoca, viene inibito qualsiasi uso della documentazione.

A seguito della sospensione l'Azienda deve:

- Non utilizzare o restituire l'originale della certificazione;
- Non utilizzare copie e riproduzioni della certificazione;
- Astenersi dal pubblicizzare ulteriormente la certificazione.

Le sospensioni sono rese pubbliche da I-WELD, e sono sempre comunicate all'Ente di Accreditamento nei tempi e modi da questo stabiliti.

Le spese sostenute da I-WELD per eseguire eventuali verifiche o attività causati da provvedimenti di sospensione sono a carico dell'Azienda.

Se l'Azienda non risolve, nel tempo stabilito da I-WELD, le problematiche che hanno portato all'adozione del provvedimento di sospensione, I-WELD provvede alla revoca del Certificato.

Il periodo di sospensione non può essere superiore a 6 mesi: trascorso tale termine si tramuta in revoca della certificazione. Il provvedimento di sospensione può essere ritirato solo a condizione che l'Azienda dimostri di aver rimosso le cause che l'hanno provocata.

12.2 REVOCA

La certificazione può essere definitivamente revocata da I-WELD nei seguenti casi:

- I-WELD abbia evidenza di contraffazione della certificazione emessa;
- Uso scorretto dei marchi e dei loghi riportati sui documenti (vedere regolamento RG-12);
- Ripetuti casi di sospensione;
- Il Cliente continui ad utilizzare certificazioni sospese;
- Il Cliente risulti moroso nei pagamenti delle attività erogate da I-WELD per più di 8 mesi;
- Quando vi sia un motivo specifico (documentato) per mettere in discussione la capacità della persona certificata nella realizzazione di saldature/brasature che soddisfano i requisiti di qualità della norma di prodotto applicata.

La revoca della certificazione è decisa dal Comitato Tecnico di I-WELD. Il Direttore Tecnico comunica tali decisioni al Cliente, mediante raccomandata anticipata per fax o e-mail.

Le revocche dei certificati sono comunicate all'Ente di Accreditamento, nei tempi e modi da questo stabiliti.

A seguito della revoca, l'Azienda deve:

- Restituire l'originale della certificazione;
- Non utilizzare copie e riproduzioni della certificazione;
- Astenersi dal pubblicizzare ulteriormente la certificazione.

13. RECLAMI, RICORSI E CONTENZIOSI

13.1 RECLAMI

I-WELD prende in esame tutti i reclami scritti riguardanti l'attività di certificazione svolte nell'ambito del presente regolamento.

La responsabilità dell'avviamento dell'inchiesta e di preparazione della pratica spetta al Direttore Tecnico. Nel caso in cui le attività oggetto di reclamo siano sotto la sua diretta responsabilità, si provvede a nominare una terza persona indipendente.

Le azioni correttive vengono iniziate tempestivamente e la loro efficacia verificata.

I reclami pervenuti sono analizzati e possono essere oggetto di verifiche: gli esiti di tali verifiche sono oggetto di comunicazioni al reclamante e agli enti di accreditamento secondo quanto stabilito dai regolamenti di questi ultimi e nel rispetto dei vincoli di riservatezza.

Tutti i reclami e la loro relativa gestione, sono periodicamente comunicati al Comitato d'Imparzialità di I-WELD.

E' cura del Direttore Tecnico monitorare l'avanzamento della risoluzione dei reclami e dare aggiornamento al reclamante.

13.2 RICORSI

Con riferimento alle decisioni di I-WELD riguardanti l'iter certificativo, il ricorso può essere presentato dal cliente IWELD oppure da un reclamante il cui reclamo risulti respinto da I-WELD. Tutti i ricorsi che pervengono a IWELD, senza discriminazione alcuna, vengono presi in esame e gestiti da IWELD stessa, che è l'unica responsabile delle decisioni prese a riguardo.

I ricorsi vengono considerati solo se presentati in forma scritta e con tutta la documentazione disponibile pertinente entro tre mesi dalla data di invio della documentazione di I-WELD.

Il Direttore Tecnico, a seguito della presentazione del ricorso, si accerta del suo eventuale diretto coinvolgimento nelle attività oggetto di ricorso ed in caso positivo incarica una persona indipendente e qualificata per la gestione dello stesso. In caso negativo, il Direttore Tecnico conduce direttamente un'analisi del ricorso attraverso tutta la documentazione disponibile e la consultazione delle figure professionali coinvolte. Nel caso il Direttore Tecnico valuti fondato e ammissibile il ricorso, ne dà comunicazione al ricorrente ed avvia le opportune azioni correttive. In caso contrario, informa il ricorrente per iscritto delle motivazioni per le quali non si ritiene accettabile il ricorso.

Sino a questa fase della procedura il ricorrente non è soggetto ad alcun obbligo finanziario derivante dalla gestione del ricorso e può decidere per la sua prosecuzione o ritiro.

Se il ricorrente mantiene il ricorso, il Direttore Tecnico, entro 30 giorni, costituisce una commissione dei ricorsi basandosi su criteri di indipendenza e competenza.

La commissione è formata da almeno due membri che siano rappresentativi del settore oggetto del ricorso, di cui uno nominato presidente di commissione.

I costi del ricorso devono essere a carico:

- Di I-WELD se il ricorso viene accolto;
- Del ricorrente se il ricorso viene respinto.

La decisione deve essere comunicata per iscritto dal presidente della commissione dei ricorsi al ricorrente entro 90 giorni dalla data di conferma del ricorso. Tale decisione è inappellabile.

13.3 CONTENZIOSI

Per qualunque controversia fra una parte interessata (richiedente la certificazione o licenziatario) e I-WELD che non risulti risolta con le attività descritte nei casi precedenti (reclami e ricorsi) si deve fare ricorso all'intervento del Foro competente di Vicenza.

14. CONDIZIONI ECONOMICHE

Le prestazioni rese da I-WELD devono essere pagate secondo i termini stabili nell'offerta: eventuali variazioni devono essere concordate prima dell'inizio dell'attività. Nel caso fossero necessari dei controlli aggiuntivi o attività supplementari non previste o considerate in sede d'offerta, ma necessari per rilasciare la certificazione, l'Azienda dovrà corrispondere un corrispettivo aggiuntivo, calcolato sulla base del listino prezzi e potrà chiedere copia dei giustificativi di spesa addebitati.

I-WELD si riserva di trattenere la documentazione di certificazione qualora sussistano crediti insoluti nei confronti dell'Azienda, fino alla risoluzione degli stessi, o di applicare un interesse di mora pari al tasso legale di interesse vigente al momento del pagamento e di valutare la sospensione dei documenti emessi.

Nel caso in cui I-WELD fornisca la propria prestazione di servizi presso centri di addestramento, le condizioni economiche si intendono applicabili ai suddetti e non all'Azienda richiedente la certificazione.

Nel caso il candidato non superi le prove richieste, l'Azienda dovrà comunque pagare l'importo pattuito.

15. DIRITTI E DOVERI DEL CLIENTE

I-WELD si impegna ad assicurare "par condicio" ed imparzialità degli ispettori e del personale tecnico incaricato a tutte le attività oggetto del presente regolamento.

I-WELD richiede che il Cliente:

- a) Rispetti le prescrizioni del presente Regolamento;
- b) Si impegni a non divulgare o tenere copia del materiale d'esame
- c) Fornisca tutte le informazioni ed il supporto necessario per lo svolgimento dell'attività di qualificazione e la conduzione delle valutazioni, inclusa la messa a disposizione della documentazione completa richiesta;
- d) Consenta l'accesso, in condizioni di sicurezza, a tutte le aree ove vengono svolte le attività;
- e) Faccia considerazioni nei riguardi della certificazione, solo in riferimento agli scopi per i quali la documentazione è stata rilasciata;
- f) Utilizzi la certificazione ed operi entro i limiti del campo applicativo della stessa.
- g) Informi immediatamente e aggiorni su eventuali reclami, ricorsi, procedimenti legali in corso o in sentenze passate in giudicato inerenti all'oggetto della certificazione;
- h) Informi eventuali cambi di residenza o variazioni societarie;
- i) Interrompa l'utilizzo di tutti i materiali pubblicitari che fanno riferimento alla certificazione, nel caso di sospensione o di revoca della stessa;
- j) Rettifichi tutti i materiali pubblicitari qualora il campo di applicazione della certificazione sia stato ridotto.

Il Cliente ha il dovere di informare immediatamente I-WELD di tutti i cambiamenti e/o modifiche che potrebbero incidere sull'oggetto o sui requisiti della documentazione.

Il Cliente può pubblicizzare l'ottenimento della certificazione, purché siano dati i corretti riferimenti.

16. AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO

In caso di futuri aggiornamenti e modifiche del presente Regolamento, I-WELD renderà disponibile il nuovo documento sul sito www.iweld.it. Le modifiche apportate non avranno alcun effetto sulle richieste di certificazione/approvazione in atto e si considereranno effettive solo per le richieste di certificazione/approvazione sottoscritte dalla data della revisione del presente regolamento. In caso di modifiche con effetto immediato, I-WELD dovrà darne comunicazione al Cliente mediante fax, posta o e-mail. Entro il termine di 30 giorni dalla comunicazione, il Cliente potrà comunicare formalmente la mancata accettazione delle modifiche, atto che

comporta la rinuncia alla certificazione. Passato il termine di 30 giorni senza comunicazioni da parte del Cliente, la nuova edizione del presente Regolamento verrà ritenuta accettata per silenzio – assenso.

17. SEGRETO PROFESSIONALE, RISERVATEZZA E PRIVACY

Salvo obblighi legali, I-WELD mantiene il più stretto riserbo sulle informazioni ottenute durante lo svolgimento delle attività di certificazione, sia dal personale dipendente sia dal personale non dipendente.

I-WELD non consente la divulgazione di dati sensibili a terzi senza consenso scritto dall'altra parte.

I dati verranno trattati in ottemperanza a quanto disposto dal Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR) in materia di trattamento dei dati personali e di privacy.