



INDICE

1.	SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE	2
2.	RIFERIMENTI	2
3.	DEFINIZIONI	3
4.	REQUISITI PER LA CERTIFICAZIONE	4
5.	PROCESSO DI CERTIFICAZIONE	4
5.1	CONDIZIONI GENERALI	4
5.2	DOCUMENTAZIONE RICHIESTA	5
5.3	TIPOLOGIA DI AUDIT	5
5.4	AUDIT DI STAGE 1	5
5.5	AUDIT DI STAGE 2	6
5.5.1	DETTAGLI OPERATIVI	6
5.6	CONCLUSIONE DELL'AUDIT	7
5.7	TIPOLOGIA DEI RILIEVI	8
5.8	AUDIT AGGIUNTIVI	8
5.9	DELIBERA DELLA CERTIFICAZIONE E RILASCIO DEL CERTIFICATO	9
6.	MANTENIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE	9
7.	RINNOVO	10
8.	GESTIONE DEI CERTIFICATI	12
9.	MODIFICA DELLA CERTIFICAZIONE E COMUNICAZIONE DEI CAMBIAMENTI	12
10.	TRASFERIMENTI DI CERTIFICATI	13
11.	OBBLIGHI DELLE ORGANIZZAZIONI CERTIFICATE	14
12.	SOSPENSIONE, RIPRISTINO E REVOCA DELLA CERTIFICAZIONE	14
12.1	SOSPENSIONE DELLA CERTIFICAZIONE	14
12.2	RIPRISTINO	15
12.3	REVOCA	15
13.	RINUNCIA ALLA CERTIFICAZIONE	15
14.	UNIFICAZIONE DELLE DATE DI VISITA PER DIVERSE CERTIFICAZIONI	15
15.	DOCUMENTI DI REGISTRAZIONE	16
16.	RECLAMI, RICORSI E CONTENZIOSI	16
17.1	RECLAMI	16
17.2	RICORSI	17
17.3	CONTENZIOSI	17
17.	CONDIZIONI ECONOMICHE	17
18.	SEGRETO PROFESSIONALE, RISERVATEZZA E PRIVACY	18

Revisione	Data	Descrizione	Preparazione	Verifica	Approvazione
0	08.10.2018	Prima emissione	DT	DT	DT
1	05.09.2022	Cambio logo	DT	DT	DT

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente Regolamento definisce le modalità seguite da International Weld S.r.l. (di seguito denominato I-WELD) per l'attività di certificazione dei requisiti di qualità della saldatura in accordo alla norma:

- UNI EN ISO 3834 (Parti 2, 3, 4).

Esso tratta le modalità di richiesta, ottenimento, mantenimento ed utilizzazione, nonché l'eventuale sospensione e revoca di tale certificazione.

I-WELD rilascia la certificazione in accordo ai requisiti della norma UNI CEI EN ISO/IEC 17065 a Organizzazioni risultati conformi a tutti i requisiti previsti dalla norma di riferimento.

I-WELD può effettuare valutazione di conformità alla serie delle norme UNI EN ISO 3834 insieme alla norma UNI EN ISO 9001: 2015 in tal caso, I-WELD opera secondo la norma UNI CEI EN ISO/IEC 17021; tale attività è dettagliata nel regolamento RG-21 (Regolamento per la certificazione dei sistemi di gestione qualità).

L'accesso alla certificazione è aperto a tutti le Organizzazioni che ne facciano richiesta e che si impegnino all'osservanza 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. I-WELD per la parte economica fa riferimento al Tariffario in vigore, garantendo l'equità e l'uniformità di applicazione ai richiedenti.

I-WELD può legittimamente non accettare richieste di certificazione che riguardino Organizzazioni sottoposti, o la cui produzione o attività sia sottoposta, a misure restrittive, sospensive o interdittive da parte di una pubblica Autorità. Nel caso in cui I-WELD non accetti una richiesta di certificazione, ne comunicherà le ragioni al richiedente.

La certificazione rilasciata da I-WELD è riferita esclusivamente alla singola Organizzazione, dove per Organizzazione si intende un gruppo, società, un Costruttore, un'azienda, impresa, ente o istituzione, ovvero loro parti o combinazioni, in forma associata o meno, pubblica o privata, che abbia una propria struttura funzionale ed amministrativa. Per Organizzazioni con più unità operative, ogni singola unità operativa può essere definita come Organizzazione.

Ogni modifica apportata da I-WELD alle proprie disposizioni per l'ottenimento ed il mantenimento della certificazione, per esempio a seguito dell'emanazione di nuove norme nazionali o internazionali o variazioni dei regolamenti in vigore, è notificata a tutte le Organizzazioni certificate da I-WELD stesso, alle quali è fatto obbligo di adeguarsi alle nuove disposizioni.

I-WELD, nel rendere note alle suddette Organizzazioni le modifiche apportate alle proprie disposizioni, dà loro l'opportunità di inviare eventuali commenti al riguardo, fissando anche il termine entro il quale le stesse dovranno adeguarsi alle nuove disposizioni.

L'accettazione del presente regolamento è subordinata all'accettazione delle condizioni economiche come indicato al capitolo 17.

Per l'utilizzo per marchio da parte delle Organizzazioni in possesso della certificazione emessa da I-WELD 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.

2. RIFERIMENTI

PO-09-01	Procedura per certificazione dei requisiti di qualità per la saldatura in accordo alla ISO 3834
PO-01-01	Procedura per l'addestramento e la qualifica degli Ispettori e del personale
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 3834-1	Requisiti di qualità per la saldatura per fusione dei materiali metallici. Parte 1: Criteri per la scelta del livello appropriato dei requisiti di qualità
UNI EN ISO 3834-2	Requisiti di qualità per la saldatura per fusione dei materiali metallici. Parte 2: Requisiti di qualità estesi

Regolamento
Regolamento per Certificazione dei
Requisiti di qualità della Saldatura in
accordo alla ISO 3834

Codice **RG-22**
Revisione 1
Data 05.09.2022
Pagina 3 di 18

UNI EN ISO 3834-3	Requisiti di qualità per la saldatura per fusione dei materiali metallici. Parte 3: Requisiti di qualità standard
UNI EN ISO 3834-4	Requisiti di qualità per la saldatura per fusione dei materiali metallici. Parte 4: Requisiti di qualità elementari
UNI EN ISO 14731	Coordinamento delle attività di saldatura: Compiti e responsabilità
UNI EN ISO 19011	Linee guida per audit di sistemi di gestione
UNI CEI EN ISO/IEC 17000	Valutazione della conformità – Vocabolario e principi generali
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 17065 EA-6/02 M	Requisiti per organismi che certificano prodotti, processi e servizi EA Guidelines on the Use of EN 45011 and ISO/IEC 17021

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 EU 2016/679 “GDPR” in materia di protezione dei dati personali.

3. DEFINIZIONI

Si applicano in generale le definizioni dei documenti di riferimento riportati al capitolo 2, ed in particolare quelle della norma ISO 3834-1, integrate dalle seguenti.

Organizzazione: Costruttore, Azienda, Organizzazione, Impresa, Ente che richiede la certificazione.

Unità operativa: Sede aziendale nella quale si esercitano le attività alle quali si applica il Sistema di Gestione oggetto della Certificazione.

Sito: L'intera area in cui sono svolte le attività sotto il controllo di una Organizzazione, nonché qualsiasi cantiere o magazzino contiguo o collegato di materie prime, sottoprodotti, prodotti intermedi, prodotti finali e materiali di rifiuto, e qualsiasi infrastruttura e qualsiasi impianto, fissi o meno, utilizzati nell'esercizio di queste attività.

Auditor (AUD): persona qualificata e nominata dal Direttore Tecnico, che sulla base delle proprie competenze, è in grado di collaborare alla conduzione di un audit, per verificare la conformità di una Organizzazione alla norma/regolamento applicabile negli ambiti SGQ, CPR e ISO 3834, operando autonomamente sotto la guida del Lead Auditor. L'Auditor 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 per attività di certificazione.

Lead Auditor (LAUD): persona qualificata e nominata dal Direttore Tecnico che sulla base delle sue competenze, è in grado di:

- preparare, organizzare ed effettuare gli audit negli ambiti SGQ, CPR e ISO 3834;
- coordinare il lavoro dei componenti del gruppo di audit;
- istruire gli auditor riguardo alle modalità esecutive e guidarne e controllarne l'operato;
- redigere e controllare i rapporti di audit;
- mantenere le relazioni di interfaccia con l'Organizzazione durante l'esecuzione dell'audit.

Il Lead Auditor 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 per attività di certificazione.

Gruppo di audit (GVI): una o più persone che conducono un audit, supportati, se necessario, da esperti tecnici. Un auditor del gruppo di audit è nominato responsabile del gruppo stesso (Lead Auditor). Il gruppo di audit può comprendere osservatori in affiancamento e/o auditor in accompagnamento.

Direttore Tecnico (DT): persona che gestisce, in termini operativi, le attività di certificazione sul piano tecnico, commerciale ed amministrativo. Ha il compito di qualificare l'aggiornamento degli Ispettori.

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

Per ogni altra terminologia usata nel presente Regolamento si fa riferimento alle norme UNI CEI EN ISO/IEC 17000, UNI CEI EN ISO/IEC 17020, UNI CEI EN ISO/IEC 17021, UNI CEI EN ISO/IEC 17065.

4. REQUISITI PER LA CERTIFICAZIONE

Per ottenere la certificazione da parte di I-WELD, l'Organizzazione deve soddisfare inizialmente e nel tempo i requisiti della norma ISO 3834 (parte 2, 3, 4).

In particolare, per ottenere la certificazione l'Organizzazione deve dare garanzia di continuità nelle modalità di produzione e nella qualità dei prodotti oggetto della certificazione.

Gli auditor di I-WELD svolgono le proprie verifiche con riferimento ai requisiti delle norme regolanti la certificazione del prodotto/processo saldatura.

L'Organizzazione deve prendere le misure necessarie affinché gli Auditor, gli esperti tecnici, osservatori, ecc. possano eseguire le visite in tutta sicurezza; l'Organizzazione assume nei confronti dei suddetti ogni responsabilità che un datore di lavoro ha nei riguardi dei propri dipendenti in modo da rispettare tutte le condizioni della legislazione applicabile; di norma, durante gli audit, il personale di I-WELD deve essere costantemente accompagnato dal personale dell'Organizzazione.

5. PROCESSO DI CERTIFICAZIONE

5.1 CONDIZIONI GENERALI

Le Organizzazioni che desiderino ottenere la certificazione dei requisiti di qualità per la saldatura in accordo alle norme UNI EN ISO 3834 devono fornire ad I-WELD i dati essenziali della loro Organizzazione e relative attività svolte e la localizzazione del sito/i, inviando l'apposito modulo "Questionario informativo" compilato in tutte le sue parti, sulla base dei quali viene formulato da I-WELD un'offerta economica.

In particolare, il Questionario informativo richiede che siano fornite informazioni su:

- Il campo di applicazione richiesto per la certificazione;
- La parte della norma in base alle quali l'Organizzazione desidera essere certificata (2, 3 o 4), ed eventuali esclusioni ammissibili;
- Le caratteristiche generali dell'Organizzazione,
- Il numero di siti permanenti e temporanei oggetto della certificazione, compreso il nome e gli indirizzi della/e localizzazione/i fisica/fisiche e le relative attività svolte;
- Tutti i processi affidati all'esterno utilizzati dall'Organizzazione che influenzano la conformità ai requisiti;
- Eventuali certificazioni già ottenute;
- L'utilizzo di eventuali prestazioni di consulenza relative al sistema di gestione;
- Il nominativo del Coordinatore della Saldatura.

Queste informazioni devono pervenire da una rappresentante autorizzato dall'Organizzazione richiedente.

Sulla base di tali informazioni I-WELD predispone un'offerta economica adeguata.

L'Organizzazione, in caso di accettazione dell'offerta economica, formalizza la richiesta di certificazione inviando ad I-WELD la domanda di certificazione compilata, indicando, se del caso, altri documenti normativi di riferimento, secondo il quale è richiesta la certificazione.

La domanda di certificazione, nella quale è espressamente richiamato il presente Regolamento, e la relativa offerta firmata, formalizzano contrattualmente il rapporto tra I-WELD e l'Organizzazione e l'applicabilità del presente Regolamento.

Il contratto stipulato tra il I-WELD e l'Organizzazione comprende:

- l'audit iniziale composto da due stage e, a buon esito, il rilascio del certificato;
- i successivi audit di sorveglianza e di ricertificazione.

Al ricevimento della domanda di certificazione, I-WELD effettua un riesame della documentazione ricevuta allo scopo di accertarsi che:

- le informazioni ricevute siano sufficienti a sviluppare un programma di audit;
- siano chiarite eventuali divergenze di comprensione;
- abbia le competenze per realizzare le attività di certificazione richieste;

- siano presi in considerazione lo scopo di certificazione, i siti del richiedente, i tempi richiesti per l'audit ed altri elementi che possano influenzare la specifica attività di certificazione richiesta.

5.2 DOCUMENTAZIONE RICHIESTA

Unitamente alla domanda di certificazione, o successivamente alla stessa, l'Organizzazione dovrà rendere disponibile ad I-WELD la seguente documentazione:

- le informazioni documentate richieste dalla ISO 3834 parte 2, 3 o 4 e/o ritenute necessarie all'Organizzazione per garantire l'efficacia del sistema di gestione;
- copia del certificato di iscrizione alla Camera di Commercio o documento equivalente, quale evidenza dell'esistenza dell'Organizzazione e dell'attività effettuata;
- documenti di nomina del Coordinatore di Saldatura;

I-WELD può richiedere a sua discrezione, per esame, anche altri documenti oltre quelli indicati in precedenza, giudicati importanti ai fini della valutazione dei requisiti di qualità per la saldatura.

La documentazione di cui sopra è valutata da I-WELD per conformità alle norme ISO 3834 parte 2, 3 e 4 ed ai requisiti del presente Regolamento.

Nota: Qualora I-WELD prendesse in considerazione una eventuale certificazione già rilasciata da altri, l'Organizzazione dovrà anche rendere disponibile le relative evidenze (come rapporti, azioni correttive, etc.).

5.3 TIPOLOGIA DI AUDIT

L'audit è composto da due stage:

- Audit stage 1 o Esame Documentale che di norma viene effettuato in ufficio;
- Audit stage 2 o di Valutazione effettuato sempre presso il Costruttore.

I-WELD comunica all'Organizzazione i nomi del Gruppo di Audit incaricato dell'effettuazione dell'audit di stage 1 e dell'audit di stage 2 (vedere anche Nota 1 successiva).

L'Organizzazione ha il diritto di chiedere la sostituzione di uno o più Auditor, con indicazione scritta delle motivazioni, entro 3 giorni dalla comunicazione. I-WELD, valutate le motivazioni, decide se incaricare un nuovo gruppo di Audit.

Nota 1 Nella assegnazione degli Auditor, I-WELD tiene in considerazione i seguenti elementi:

- obiettivi, scopo, criteri e tempi stimati dell'audit;
- eventualità di effettuare audit combinati, congiunti o integrati;
- competenza globale necessaria per raggiungere gli obiettivi dell'audit;
- requisiti di certificazione, compresi quelli di natura legislativa, regolamentare e/o contrattuale;
- lingua e cultura.

All'audit possono anche presenziare uno o più esperti tecnici, previo accordo con l'Organizzazione.

5.4 AUDIT DI STAGE 1

Durante l'audit di Stage 1, l'Organizzazione deve dimostrare che il sistema di gestione è pienamente operante e di applicare effettivamente il sistema stesso e le relative procedure documentate.

Durante tale fase è appurato che i requisiti per la certificazione siano fissati, documentati, compresi e che:

- la norma per la quale si richiede la certificazione risulti chiaramente definita;
- il prodotto sia chiaramente definito e congruente con quanto definito nei vari documenti emessi;
- I-WELD abbia la capacità di svolgere l'attività di certificazione con riferimento allo scopo della richiesta e alla sede delle attività operative;
- non vi siano contrasti tra quanto riportato nella domanda di certificazione e gli altri documenti emessi dall'Organizzazione.

L'esito dell'audit di stage 1 è comunicato all'Organizzazione con un apposito rapporto di audit di stage 1, sul quale sono tra l'altro riportate tutte le risultanze, incluse quelle che potrebbero essere classificate come non conformità durante l'audit di stage 2: queste ultime dovranno essere risolte prima di procedere con l'audit di stage 2; la presenza di risultanze particolarmente critiche potrebbe portare al rinvio o alla cancellazione delle stage 2,

Regolamento
Regolamento per Certificazione dei
Requisiti di qualità della Saldatura in
accordo alla ISO 3834

così come la necessità di cambiamenti significativi con impatto sul sistema di gestione potrebbero comportare la ripetizione (totale o parziale) dello stage 1 (entrambe le circostanze sarebbero indicate nel rapporto di stage 1).

Le azioni intraprese dall'Organizzazione per il trattamento delle risultanze sono verificate durante l'audit di stage 2.

L'audit di stage 2 dovrà essere effettuato entro un termine massimo di 12 mesi dalla conclusione dell'audit di stage 1, oltre il quale dovrà essere ripetuto l'audit di stage 1.

5.5 AUDIT DI STAGE 2

L'audit di stage 2 è effettuato presso l'Organizzazione al fine di verificare la corretta ed efficace attuazione del sistema di gestione; in particolare, l'attività di audit prevede la ricerca di evidenze relative alla conformità relativa a tutti i requisiti della parte della norma ISO 3834.

I-WELD invia all'Organizzazione, prima dell'effettuazione dell'audit di stage 2 presso il/i sito/i, un piano di audit dove è riportata la descrizione delle attività e delle disposizioni per la conduzione dell'audit.

Qualora le attività da verificare siano svolte su più siti operativi, l'audit è svolto secondo criteri previamente stabiliti e comunicati da I-WELD all'Organizzazione.

Durante l'audit di Stage 2 dovrà essere valutata la competenza del Coordinatore di Saldatura in accordo ai requisiti della ISO 14731 attraverso l'analisi del Curriculum Vitae, archiviato con i risultati dell'audit, e sulla base delle evidenze raccolte in audit quali prodotti realizzati, norme applicate, processi materiali e CND impiegati.

Qualora per un'azienda sia richiesto un livello per il quale il candidato possiede una qualificazione/ certificazione ritenuta insufficiente rispetto ai requisiti minimi descritti, lo stesso viene valutato sulla base di un'intervista effettuata da un membro del Gruppo di Audit.

Qualunque modifica che abbia relazione con il Coordinatore di Saldatura deve essere tempestivamente comunicata ad I-WELD.

5.5.1 DETTAGLI OPERATIVI

5.5.1.1 Riunione di apertura

Prima di effettuare l'audit di valutazione, il Gruppo di Audit (GVI) esegue la riunione di apertura, verbalizzando sul rapporto di audit l'incontro con la Direzione dell'Organizzazione, il Coordinatore di saldatura ed i principali responsabili di funzione.

Nel corso dell'incontro, il Responsabile del Gruppo di Audit (LAUD):

- presenta i componenti del Gruppo di Audit;
- illustra e fornisce eventuali chiarimenti sul piano di audit;
- fornisce un breve sommario sulle modalità di conduzione dell'audit;
- richiede la definizione dei canali ufficiali di comunicazione tra il Gruppo di Audit e l'Organizzazione;
- richiede, ove applicabile, di impegnare più persone al fine di permettere agli Auditor di operare separatamente;
- ribadisce l'impegno alla riservatezza degli Auditor e di tutto il personale coinvolto nella pratica di certificazione;
- ribadisce che l'eventuale consulente, utilizzato per la predisposizione della documentazione, rispetti rigorosamente il ruolo di osservatore;
- ribadisce che l'audit è di natura campionatoria;
- precisa che l'audit riguarda il prodotto relativo alla certificazione;
- definisce la data e l'ora della riunione di chiusura.

5.5.1.2 Conduzione dell'audit

Durante l'audit, l'Organizzazione è tenuta a mettere a disposizione il personale e a concedere libero accesso alle aree aziendali, alle informazioni e alla documentazione relativa alla norma per la quale è stata richiesta la certificazione, oltre a fornire assistenza agli Auditor di I-WELD.

L'applicazione dei requisiti è verificata mediante:

- interviste al personale coinvolto nelle attività (a tutti i livelli);
- esame di documenti, procedure, rapporti, etc. per verificare la conformità ai documenti di riferimento;
- valutazione del funzionamento del processo di saldatura;
- verifica, ove applicabile, della presenza di documenti di qualifica dei processi e dei saldatori/operatori per ciascun processo per il quale l'Organizzazione chiede la certificazione, congruo con il prodotto oggetto del certificato;
- verifica delle eventuali esclusioni;
- corretta definizione dello scopo della certificazione.

La verifica viene effettuata con l'ausilio dei questionari applicabili su cui possono essere annotate le osservazioni e le carenze riscontrate.

Nota Qualora nel corso degli audit, tenuto conto della natura campionatoria delle medesime, venissero incidentalmente riscontrate da parte di I-WELD inosservanze di requisiti di legge non riguardanti aspetti direttamente correlati al sistema valutato o al prodotto ispezionato, ma correlati ad altri aspetti delle attività svolte dall'Organizzazione, tali anomalie vengono debitamente registrate dagli Auditor in modo disgiunto dal rapporto di audit e tempestivamente portate a conoscenza della Direzione dell'Organizzazione valutata, affinché questa provveda ai trattamenti ed alle azioni correttive applicabili; la registrazione viene altresì trasmessa alla Direzione di I-WELD per le valutazioni del caso.

5.5.1.3 Riunione del Gruppo di audit

Al termine della verifica e prima della riunione di chiusura, il GVI si riunisce per:

- verificare di aver considerato tutti i requisiti applicabili della norma oggetto della certificazione;
- descrivere gli eventuali rilievi nell'apposito rapporto;
- elaborare il rapporto di audit in cui riportare le eventuali osservazioni e/o commenti;
- registrare le informazioni relative al prodotto, le norme/standard utilizzate per la realizzazione del prodotto, il gruppo dei materiali base, i processi di saldatura e quelli affini, le norme (se differenti da quelle EN) utilizzate per la qualificazione dei processi di saldatura ed il nome/i del Coordinatore/i di Saldatura.

5.5.1.4 Riunione di chiusura

L'audit di valutazione termina con la riunione di chiusura, in cui il LAUD illustra ai rappresentanti dell'Organizzazione e al Coordinatore di Saldatura:

- gli eventuali rapporti di non conformità;
- le eventuali osservazioni e/o commenti (descritti nel rapporto di audit);
- il rapporto di audit.

I documenti suddetti sono consegnati al rappresentante dell'Organizzazione, che se d'accordo li firma per accettazione e ne trattiene copia, diversamente esplicita le proprie riserve nello spazio apposito del rapporto di audit.

5.6 CONCLUSIONE DELL'AUDIT

Al termine dell'audit di stage 2 è consegnato all'Organizzazione il rapporto di audit (vedere Nota successiva).

Nota Il rapporto di audit include o fa riferimento ai seguenti elementi:

- identificazione di I-WELD;
- riferimenti ed indirizzo dell'Organizzazione;
- tipo di audit;
- criteri, obiettivi e scopo dell'audit;
- eventuali deviazioni dal piano di audit, con relative giustificazioni;
- eventuali circostanze particolari che hanno avuto impatto sull'audit;
- identificazione del GVI;
- date e siti dove sono state effettuate le attività di audit;
- eventuali rilievi riscontrati;
- eventuali cambiamenti significativi intercorsi dal precedente audit aventi impatto sul sistema di gestione;
- eventuale effettuazione di audit combinato, integrato o congiunto;
- eventuali questioni irrisolte;
- dichiarazione indicante che l'audit è stato basato sul campionamento delle informazioni disponibili;
- raccomandazione da parte del GVI;
- evidenza del corretto uso del marchio di I-WELD;
- verifica dell'efficacia delle azioni intraprese a seguito dei rilievi dell'audit precedente (ove applicabile);
- dichiarazione sulla conformità e sull'efficacia del sistema di gestione;

Regolamento
Regolamento per Certificazione dei
Requisiti di qualità della Saldatura in
accordo alla ISO 3834

- sintesi sulla capacità del sistema di gestione di soddisfare i requisiti applicabili ed i risultati attesi;
- conclusioni sull'adeguatezza dello scopo di certificazione;
- conferma che gli obiettivi dell'audit sono stati realizzati.

L'Organizzazione può annotare sue eventuali riserve, in merito ai rilievi espressi da I-WELD, su un apposito spazio del rapporto di audit.

Il contenuto di tale rapporto è successivamente confermato da I-WELD tramite una comunicazione scritta; in assenza di comunicazione scritta da parte di I-WELD, il rapporto si ritiene confermato dopo 15 giorni dalla sua consegna all'Organizzazione.

Tutte le eventuali non conformità formalizzate da I-WELD in base ai criteri sopra enunciati devono formare oggetto dei necessari trattamenti e azioni correttive da parte dell'Organizzazione, i quali devono essere inviati ad I-WELD entro 30 giorni solari dalla loro emissione per la loro approvazione.

I-WELD si riserva entro 15 giorni solari di richiedere variazioni relative al contenuto del rapporto di audit e alle eventuali non conformità formulate dagli Auditor; passato tale termine, sia il rapporto che i rilievi si ritengono approvati, con il silenzio-assenso.

In presenza di non conformità, la certificazione o l'estensione non vengono concessi fino alla conferma dell'avvenuta applicazione dei necessari trattamenti, chiusura delle corrispondenti azioni correttive e relativa verifica di efficacia da parte di I-WELD (generalmente effettuata dal LAUD); l'accettazione di tali proposte e dei tempi previsti per l'attuazione è comunicata all'Organizzazione in forma scritta.

Qualora non sia possibile verificare l'attuazione dei trattamenti e delle azioni correttive entro 6 mesi dal termine dello stage 2, I-WELD effettuerà un secondo stage 2 prima di prendere la decisione sulla certificazione.

Nel caso di eventuali osservazioni, la certificazione viene concessa previa approvazione, da parte di I-WELD, di un apposito piano di trattamenti ed azioni correttive che l'Organizzazione deve fornire ad I-WELD entro 30 giorni solari dalla emissione delle osservazioni relative.

5.7 TIPOLOGIA DEI RILIEVI

I rilievi relativi all'oggetto della certificazione sono suddivisi secondo le seguenti tipologie:

- a) Rilievi di tipo 1 (non conformità maggiori):
- la totale assenza di considerazione di uno o più requisiti delle norme di riferimento;
 - una situazione che potrebbe provocare la consegna di un prodotto non conforme o non rispondente alle regolamentazioni vigenti;
 - il mancato rispetto di uno o più requisiti del presente Regolamento;
 - una situazione tale da provocare una grave deficienza del sistema di Gestione o da ridurre la sua capacità ad assicurare il controllo del prodotto/servizio oggetto della certificazione.
- b) Rilievi di tipo 2 (mancanze secondarie o non conformità minori):
- condizione che, a giudizio del gruppo di Audit I-WELD, sulla base della propria esperienza, sia tale da non provocare una grave deficienza del Sistema di Gestione e non riduca la sua capacità ad assicurare il controllo del prodotto.
- c) Rilievi di tipo 3 (Commenti, raccomandazioni):
- Raccomandazioni allo scopo di migliorare il sistema, che non hanno diretta attinenza con le prescrizioni delle norme di riferimento applicabili al prodotto.

5.8 AUDIT AGGIUNTIVI

In presenza di non conformità, il processo di certificazione è sospeso; nel caso di osservazioni la cui numerosità e/o tipologia, a giudizio del gruppo di audit, sia tale da pregiudicare il corretto funzionamento del sistema di gestione, il processo di certificazione è ugualmente sospeso.

In tali casi, I-WELD effettuerà, entro 6 mesi, un audit aggiuntivo, presso la sede dell'Organizzazione, finalizzato a verificare l'efficacia dei trattamenti e delle azioni correttive proposte; in caso di esito positivo di tale audit, il processo di certificazione è ripreso.

L'audit aggiuntivo può essere effettuato sul sito dell'Organizzazione oppure su base documentale presso la sede di I-WELD, in base alla tipologia delle azioni correttive da verificare a giudizio del team di audit.

Tutte le spese relative ad eventuali audit aggiuntivi conseguenti a carenze del sistema di gestione sono da considerarsi a carico dell'Organizzazione.

In caso di esito negativo dell'audit aggiuntivo, I-WELD applica la revoca della certificazione (vedere anche il capitolo 12.3).

5.9 DELIBERA DELLA CERTIFICAZIONE E RILASCIO DEL CERTIFICATO

Le pratiche di certificazione che hanno avuto una conclusione favorevole (chiusura delle non conformità, accettazione del piano per la chiusura delle osservazioni) sono presentate al Comitato Tecnico di delibera, che, sulla base di tutte le evidenze raccolte dal LAUD e di eventuali notizie di pubblico dominio che abbiano rilevanza per la certificazione, esprime la decisione sul rilascio della certificazione medesima.

In caso di esito favorevole di tale decisione, è rilasciato un certificato di conformità con validità di tre anni.

La validità del certificato è subordinata al risultato dei successivi audit di sorveglianza annuali ed al rinnovo triennale.

La periodicità e l'estensione dei successivi audit per il mantenimento della certificazione sono stabiliti da I-WELD caso per caso mediante l'elaborazione di un programma triennale di audit.

Per il dettaglio sulla gestione e la validità dei certificati di conformità rilasciati da I-WELD, si rimanda al successivo capitolo.

Nel certificato sono riportati i seguenti dati:

- nome dell'Azienda certificata;
- gli indirizzi dei siti produttivi sottoposti a verifica, quindi coperti dalla certificazione;
- ragione sociale (nome e forma societaria);
- il prodotto oggetto della certificazione;
- il numero del certificato e revisione;
- data di prima emissione (inizio validità della certificazione), che coincide con la data di delibera della certificazione;
- data di Rinnovo (campo da non compilare per la prima emissione);
- data di scadenza del certificato;
- le norme di prodotto;
- i processi ed i materiali di base coperti da qualifica;
- il/i nome/i del/i coordinatore/i di saldatura.

6. MANTENIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE

L'Organizzazione deve mantenere la conformità del proprio sistema di gestione ai requisiti di qualità per la saldatura in accordo alla parte della norma ISO 3834.

L'Organizzazione deve tenere registrazioni degli eventuali reclami e delle relative azioni correttive intraprese e deve renderle disponibili a I-WELD unitamente alle azioni correttive intraprese a fronte delle osservazioni scaturite durante gli audit periodici.

I-WELD effettua audit periodici sul sistema di gestione al fine di valutare il mantenimento della conformità ai requisiti della parte della ISO 3834.

Gli audit per il mantenimento della certificazione si dividono in due tipologie:

- audit di sorveglianza, con periodicità di regola almeno annuale e comunque condotti almeno una volta all'anno, effettuando una valutazione completa sul sistema;
- audit di rinnovo (vedere capitolo 7), con rivalutazione del sistema di gestione.

Gli audit di sorveglianza sono condotti presso il sito/i dell'Organizzazione, verificando ogni punto relativo alle prescrizioni contenute nella parte della ISO 3834 secondo cui il sistema di gestione è stato certificato, tenendo conto dei documenti di cui al capitolo 5.2 e tutti i processi realizzativi compresi nello scopo di certificazione.

Regolamento
Regolamento per Certificazione dei
Requisiti di qualità della Saldatura in
accordo alla ISO 3834

Deve essere effettuato almeno un audit di sorveglianza con periodicità non superiore a 12 mesi.

I-WELD si riserva inoltre di effettuare audit con breve preavviso o senza preavviso (e aggiuntivi) rispetto a quelli previsti dal programma triennale presso l'Organizzazione:

- nel caso gli pervengano reclami o segnalazioni, ritenute particolarmente significative, relative alla non rispondenza del sistema di gestione ai requisiti della norma di riferimento e al presente Regolamento;
- in relazione a cambiamenti intervenuti nell'Organizzazione;
- ad Organizzazioni cui è stata sospesa la certificazione.

In tali casi, I-WELD rende noto in anticipo delle condizioni ridotte in base alle quali sono condotti tali audit, in deroga parziale rispetto a quanto indicato ai punti precedenti.

In caso di rifiuto, senza valide motivazioni, da parte dell'Organizzazione, I-WELD può avviare l'iter di sospensione/revoca della certificazione.

Nel caso in cui i reclami e le segnalazioni siano ritenute giustificate da I-WELD, il costo dell'effettuazione dell'audit senza preavviso è a carico dell'Organizzazione.

Le date di esecuzione degli audit di sorveglianza sono concordate con l'Organizzazione con adeguato anticipo e ad essa ufficialmente confermate tramite una comunicazione scritta.

I nominativi degli Auditor qualificati incaricati all'effettuazione all'audit sono preventivamente comunicati da I-WELD all'Organizzazione, la quale può fare obiezione sulla loro nomina, entro 5 giorni dalla nomina stessa, giustificandone i motivi.

Per le modalità di comunicazione dell'esito dell'audit si rimanda al precedente capitolo 5.6.

La validità del certificato è considerata confermata a seguito dell'esito positivo dell'audit di sorveglianza.

In presenza di non conformità o di osservazioni la cui numerosità o tipologia, a giudizio del gruppo di audit, sia tale da pregiudicare il corretto funzionamento del sistema, la pratica viene comunque presentata dall'LAUD al Direttore Tecnico (vedere capitolo 5.8), che può richiedere all'Organizzazione di essere sottoposta ad un audit aggiuntivo – entro i tempi stabiliti da I-WELD in relazione all'importanza delle non conformità/osservazioni stesse e comunque non oltre 6 mesi dal termine dell'audit di sorveglianza finalizzato a verificare l'efficacia dei trattamenti e delle azioni correttive proposte.

Nel caso le non conformità non siano risolte entro i tempi stabiliti o qualora le osservazioni rilevate siano tali da non assicurare la rispondenza dei prodotti forniti alle richieste dei Clienti e delle normative di legge applicabili, I-WELD può sospendere la certificazione sino a che le non conformità/osservazioni stesse non siano state corrette e comunque in accordo con quanto previsto dal capitolo 13.1.

Tutte le spese relative ad eventuali audit supplementari conseguenti a carenze del sistema di gestione sono da considerarsi a carico dell'Organizzazione.

7. RINNOVO

In occasione dell'audit di ricertificazione del sistema di gestione, previsto ogni tre anni, l'Organizzazione deve contattare I-WELD con sufficiente anticipo rispetto alla data prevista sul programma di audit triennale, al fine di poter pianificare l'attività e concordare la data di esecuzione dell'audit di ricertificazione.

In particolare, è responsabilità dell'Organizzazione aggiornare preventivamente in modo scritto le informazioni necessarie per l'emissione delle offerte di rinnovo; in mancanza dell'aggiornamento di tali informazioni, I-WELD può emettere l'offerta per il rinnovo sulla base delle ultime informazioni rese disponibili.

La data di esecuzione dell'audit di rinnovo, concordata con l'Organizzazione con adeguato anticipo, è ad essa ufficialmente confermata tramite una comunicazione scritta.

I nominativi degli Auditor incaricati dell'effettuazione dell'audit sono preventivamente comunicati da I-WELD all'Organizzazione, la quale può fare obiezione sulla loro nomina, entro 5 giorni dalla nomina stessa, giustificandone i motivi.

Regolamento
Regolamento per Certificazione dei
Requisiti di qualità della Saldatura in
accordo alla ISO 3834

L'audit di ricertificazione ha come scopo quello di confermare il mantenimento della conformità e dell'efficacia del sistema di gestione nel suo complesso e si basa principalmente su un audit in sito da effettuarsi, di regola, con gli stessi criteri dell'audit di stage 2.

La descrizione delle attività e delle disposizioni per la conduzione dell'audit di ricertificazione presso il sito/i è riportato, in dettaglio, nel piano di audit di ricertificazione che I-WELD invia all'Organizzazione prima dell'effettuazione dell'audit stesso.

Qualora in sede di audit è rilevata una modifica del numero di addetti che influisce significativamente sulla durata della verifica, I-WELD emette uno specifico rilievo (Non conformità o Osservazione) che dovrà essere preso in carico dall'Organizzazione.

A seguito dell'esito positivo dell'audit di ricertificazione, il gruppo di audit presenta al Comitato di Delibera la proposta di ricertificazione dell'Organizzazione ai fini della riemissione del certificato.

La conferma dell'approvazione da parte I-WELD della ricertificazione con conseguente rilascio del certificato è inviata per iscritto all'Organizzazione.

Per il dettaglio su gestione e validità dei certificati rilasciati da I-WELD si veda il successivo capitolo 8.

L'iter di ricertificazione deve necessariamente concludersi, con esito positivo, prima della data di scadenza della certificazione riportata sul certificato, che non può essere prorogata da parte I-WELD.

Di conseguenza l'audit di ricertificazione si deve concludere positivamente in tempo utile per permettere l'approvazione da parte I-WELD della proposta di ricertificazione e la conseguente riemissione del certificato entro la suddetta data (almeno un mese prima della data di scadenza riportata sul certificato).

Qualora un'Organizzazione non ottemperi alle tempistiche suddette e quindi non ottenga la riemissione del certificato entro i termini di scadenza dello stesso, la relativa certificazione deve ritenersi scaduta a partire dal giorno successivo alla data di scadenza riportata sul certificato; I-WELD informa l'Organizzazione delle relative conseguenze.

Qualora l'audit di rinnovo sia effettuato, per diversi motivi, dopo la scadenza del certificato, possono verificarsi i casi seguenti:

- 1) se le pratiche per il rinnovo sono iniziate prima della scadenza del certificato, l'audit segue le procedure previste per il rinnovo;
- 2) se le pratiche di rinnovo iniziano dopo la scadenza del certificato, l'audit di rinnovo segue le procedure previste per l'audit di stage 2, previa la conclusione positiva dello stesso entro 6 mesi dalla scadenza suddetta;
- 3) se sono trascorsi 6 mesi dalla scadenza del certificato, occorre seguire le pratiche per una prima valutazione (stage 1 + stage 2).

In ognuno dei casi sopra elencati viene emesso, ad esito positivo degli audit, un nuovo certificato a partire dalla relativa data di delibera, con scadenza coerente con il ciclo di certificazione precedente.

In presenza di non conformità oppure di osservazioni la cui numerosità e/o tipologia, a giudizio del gruppo di audit, sia tale da pregiudicare il corretto funzionamento del sistema di gestione, l'Organizzazione deve necessariamente applicare, in modo efficace, i relativi trattamenti prima della data di scadenza del certificato.

I-WELD effettua quindi un audit aggiuntivo per la verifica della chiusura di tali rilievi in tempo utile per la successiva emissione del certificato.

I tempi stabiliti entro i quali l'Organizzazione deve sottoporsi all'audit aggiuntivo sono indicati nel rapporto di audit di rinnovo.

L'audit aggiuntivo può essere effettuato sul sito o su base documentale in relazione alla tipologia delle azioni correttive da verificare a giudizio del team di audit.

Tutte le spese relative ad eventuali audit aggiuntivi conseguenti a carenze del sistema di gestione sono da considerarsi a carico dell'Organizzazione.

Nel caso in cui l'Organizzazione non intenda rinnovare la certificazione, questa è da ritenersi scaduta a partire dal giorno successivo alla data di scadenza riportata sul certificato.

8. GESTIONE DEI CERTIFICATI

Il certificato rilasciato da I-WELD riporta, come minimo, i seguenti dati:

- a) la personalità giuridica dell'organizzazione oggetto della certificazione (Ragione sociale);
- b) la norma di riferimento ISO 3834 e la parte applicata (2, 3 o 4);
- c) le tipologie di processi realizzati nell'ambito del sistema di gestione aziendale oggetto di certificazione;
- d) i risultati delle attività svolte in termini di prodotti forniti;
- e) le unità operative (siti) nelle quali vengono svolte le attività oggetto di certificazione;
- f) eventuali specificazioni e precisazioni necessarie od utili;
- g) i riferimenti alla validità della certificazione (date di emissione del certificato, emissione corrente, scadenza);

Le voci c) e d) costituiscono, nel loro complesso, lo "scopo di certificazione".

La scadenza è calcolata, per ogni triennio di validità, a partire dalla data di delibera di prima certificazione.

La validità del certificato, nell'arco del triennio di validità, è subordinata al risultato dei successivi audit di sorveglianza.

Ad esito positivo dell'audit di rinnovo, come riportato al precedente capitolo 7, è riemesso il certificato.

La validità del certificato può essere sospesa, revocata o rinunciata in accordo a quanto previsto al capitolo 13.

Su richiesta, I-WELD fornisce informazioni sulle cause che hanno reso non valido il certificato.

9. MODIFICA DELLA CERTIFICAZIONE E COMUNICAZIONE DEI CAMBIAMENTI

L'Organizzazione in possesso della certificazione può richiedere una modifica o estensione della stessa presentando una nuova richiesta di certificazione, corredata dalla documentazione di cui al capitolo 5.2 debitamente aggiornata.

I-WELD si riserva di esaminare caso per caso le richieste e di decidere le modalità di valutazione ai fini del rilascio di una nuova certificazione, in conformità a quanto previsto dal presente regolamento ed alla norma di riferimento per il sistema di Gestione.

Durante il periodo di validità della certificazione, l'Organizzazione deve tempestivamente comunicare ad I-WELD ogni cambiamento significativo concernente:

- l'organizzazione aziendale;
- il cambio di ragione sociale e/o il cambio di indirizzo della sede e/o delle unità produttive;
- i siti produttivi;
- i processi;
- i prodotti;
- l'organico aziendale;
- il cambio del Coordinatore di Saldatura.

In relazione al tipo di modifiche introdotte, I-WELD si riserva di:

- a) effettuare un audit di sorveglianza non programmata per valutare l'influenza delle variazioni sul sistema di gestione;
- b) rivedere le condizioni contrattuali per le successive visite.

Di seguito sono riportati alcuni casi.

Nei casi in cui cambia il soggetto giuridico titolare del certificato o all'interno del quale si colloca l'Organizzazione certificata, I-WELD assume tutte le informazioni necessarie per capire l'entità e la natura dei cambiamenti nelle politiche, nelle attività e nell'organizzazione dell'Organizzazione; nei casi in cui vi è o vi possa essere un cambiamento di politiche e/o attività e/o organizzazione, I-WELD valuta l'ipotesi di attivare un nuovo iter di certificazione con visita iniziale adeguatamente dimensionata e pianificata per assicurare l'esecuzione di tutte le necessarie verifiche: lo scopo e tutte le altre informazioni contenute nel certificato saranno adeguate alla nuova situazione.

Il certificato viene riemesso cambiando:

- il numero del certificato;
- l'intestazione dell'Organizzazione;
- la data di prima emissione;
- la data di emissione corrente.

Nei casi in cui le modifiche del soggetto giuridico non abbiano rilevanza significativa nell'organizzazione (es. non cambia l'oggetto dello statuto, non cambia l'assetto della proprietà e/o il Consiglio di Amministrazione o l'Amministratore Delegato, etc.), I-WELD verifica le condizioni e può prendere in esame l'ipotesi di mantenere il numero, la data di emissione ed eventualmente lo scopo del certificato.

Nei casi in cui l'Organizzazione richieda modifiche o estensioni della certificazione (es.: aggiunta di prodotti, processi, materiali, siti diversi da quelli certificati), le modifiche sono da considerarsi come una estensione del campo di applicazione della certificazione, con avviamento del relativo iter di delibera.

I-WELD si riserva di esaminare caso per caso le richieste e di decidere le modalità di valutazione, incluso variazioni contrattuali, esecuzione di audit non programmati (aggiuntivi), ai fini del rilascio di una nuova certificazione o dell'estensione della certificazione in corso di validità.

Le decisioni prese in tal proposito sono registrate.

Il rifiuto da parte dell'Organizzazione equivale alla rescissione dal contratto.

10. TRASFERIMENTI DI CERTIFICATI

Qualora un'Organizzazione con certificazione in corso di validità rilasciata da un altro Organismo di Certificazione di sistemi di gestione (nel seguito "OdC cedente"), voglia trasferire la propria certificazione ad I-WELD, deve inviare ad I-WELD medesima la domanda di certificazione di cui al capitolo 5.1, precisando le motivazioni della richiesta di trasferimento.

L'Organizzazione, in caso di accettazione dell'offerta economica, deve inviare ad I-WELD la domanda di certificazione allegando i seguenti documenti:

- a) copia del certificato emesso dall'OdC cedente, in corso di validità;
- b) copia del rapporto di audit di certificazione, oppure dell'ultimo rapporto di audit di rinnovo, e dei rapporti degli audit di sorveglianza seguenti;
- c) copia dell'ultimo riesame della direzione.

L'Organizzazione deve inoltre comunicare ad I-WELD:

- eventuali osservazioni o segnalazioni pervenute dalle autorità nazionali o locali preposte;
- eventuali reclami ricevuti e relative azioni intraprese.

Nel caso in cui la certificazione rilasciata dall'OdC cedente sia sospesa oppure non sia possibile verificare lo stato di validità del certificato, questa certificazione non potrà essere ammessa alla procedura di trasferimento.

Le verifiche di cui sopra possono includere un audit in campo all'Organizzazione che ha richiesto il trasferimento della certificazione, della durata di un giorno.

In particolare, l'audit in campo è necessario qualora non sia stato possibile:

- stabilire un qualsiasi contatto con l'OdC cedente;
- ricevere una conferma della validità del certificato da parte dell'OdC cedente;
- entrare in possesso di tutta la documentazione di audit sopra descritta (comprese le check list compilate) relativa al ciclo di certificazione in corso.

In ogni caso, I-WELD emette un rapporto su tutte le verifiche condotte prima dell'eventuale audit in campo; in caso di non conformità non chiuse, l'audit in campo è obbligatorio.

A completamento con esito favorevole dell'attività sopra riportata, è prevista una apposita delibera di transfer (a cura del Comitato Tecnico), seguita o meno dalla stampa e messa a disposizione del cliente del certificato (comunque valido a tutti gli effetti), a seconda delle tempistiche previste per l'audit in campo, quando applicabile; tale certificato mantiene, di regola, la scadenza già stabilita dall'OdC che ha emesso la precedente certificazione.

Nel caso in cui sia riportata la data di certificazione iniziale, il certificato indica che è stato rilasciato da un altro OdC in precedenza.

In generale, anche per l'effettuazione degli audit di sorveglianza e di rinnovo del sistema è mantenuta la programmazione già stabilita dall'OdC che ha emesso la precedente certificazione.

11. OBBLIGHI DELLE ORGANIZZAZIONI CERTIFICATE

L'Organizzazione ha l'obbligo di rispettare le seguenti condizioni:

- non utilizzare il marchio di I-WELD in modo che possa essere interpretato come certificazione di prodotto (es: contrassegno applicato sul prodotto, etc.);
- non usare la certificazione in modo tale da essere ritenuta valida per attività diverse da quelle per le quali è stata rilasciata, o comunque in modo tale da indurre in inganno o portare discredito ad I-WELD;
- comunicare tempestivamente ad I-WELD l'eventuale sostituzione del/i Coordinatore/i di Saldatura;
- comunicare tempestivamente ad I-WELD eventuali modifiche alla propria Organizzazione o cambi di proprietà, o altre modifiche che possano influenzare la propria capacità di soddisfare i requisiti di certificazione;
- accettare, a proprie spese, anche audit non programmati che si rendessero necessari per mantenere valida la certificazione a seguito di cambi di proprietà, modifiche organizzative o altre situazioni giudicate rilevanti da I-WELD;
- consentire l'accesso ai propri locali agli auditor di I-WELD, o ai suoi rappresentanti autorizzati (compresi eventuali osservatori), fornendo loro assistenza necessaria durante gli audit;
- attuare le correzioni a quanto definito per una corretta gestione dei requisiti di qualità per la saldatura a seguito di scostamenti rilevati;
- non utilizzare la certificazione qualora essa sia stata sospesa o revocata o risultata scaduta;
- conservare la registrazione di tutti i reclami relativi alla propria attività, nonché delle azioni attuate in conseguenza;
- gestire le copie non più valide del certificato come documento superato;
- tenere aggiornata la documentazione inviata da I-WELD.

12. SOSPENSIONE, RIPRISTINO E REVOCA DELLA CERTIFICAZIONE

12.1 SOSPENSIONE DELLA CERTIFICAZIONE

La validità del certificato può essere sospesa nei seguenti casi specifici:

- se l'Organizzazione non consente che siano condotti gli audit programmati alle frequenze richieste;
- se sono riscontrate non conformità non risolte entro i tempi stabiliti da I-WELD;
- se l'Organizzazione non ha rispettato i termini fissati per la comunicazione delle azioni correttive, a seguito di non conformità/osservazioni segnalate sul rapporto di audit;
- se l'Organizzazione ha effettuato importanti ristrutturazioni interne al/i sito/i, ovvero si trasferisce in altro/i sito/i senza segnalare tali varianti ad I-WELD;
- se l'Organizzazione ha apportato al suo sistema di gestione modifiche rilevanti che non siano state accettate da I-WELD;
- in presenza di importanti ristrutturazioni dell'Organizzazione non comunicate ad I-WELD;
- per rifiuto od ostacolo alla partecipazione agli audit di osservatori di un Ente di Accreditamento;
- per l'evidenza che il sistema di gestione non assicura il rispetto delle leggi e regolamenti cogenti applicabili ai prodotti/servizi forniti, alle attività e/o al/i sito/i;
- in presenza di riscontri di eventuali giustificati e gravi reclami pervenuti ad I-WELD.

L'Organizzazione può inoltre richiedere ad I-WELD, giustificandone i motivi, la sospensione della certificazione per un periodo in generale non superiore a 6 mesi e comunque non oltre la data di scadenza del certificato.

La sospensione è notificata per iscritto, precisando le condizioni per il ripristino della certificazione ed il termine entro il quale devono essere attuate; nel periodo di sospensione, la certificazione del sistema di gestione dell'Organizzazione è temporaneamente non valida.

12.2 RIPRISTINO

Il ripristino della certificazione è subordinato all'accertamento della eliminazione delle carenze che avevano causato la sospensione stessa mediante un audit approfondito che verifichi la rispondenza del sistema di gestione a tutti i requisiti della parte della ISO 3834.

Il mancato soddisfacimento entro il termine prescritto delle condizioni di cui al capitolo 12.2 causa la revoca del certificato di conformità.

12.3 REVOCA

La revoca del certificato di conformità può essere decisa nei seguenti casi specifici:

- quando si verifichino circostanze, quali quelle citate al capitolo 12.1 per la sospensione, che siano giudicate particolarmente gravi;
- se l'Organizzazione sospende le sue attività o servizi oggetto del sistema di gestione certificato per un periodo in generale superiore a 6 mesi;
- qualora l'Organizzazione non accetti le nuove condizioni economiche stabilite da I-WELD per l'eventuale modifica del contratto;
- nel caso di Organizzazione multi-sito, qualora la sede centrale o uno dei siti non rispetti i criteri necessari per il mantenimento del certificato;
- per ogni altro serio motivo, a giudizio di I-WELD, come ad esempio, a titolo non esaustivo, la provata incapacità del sistema di perseguire i propri obiettivi di rispetto dei vincoli legislativi o contrattuali o di sicurezza di prodotto.

L'avvenuta revoca del certificato di conformità è notificata per iscritto all'Organizzazione ed è resa pubblicamente nota da I-WELD secondo quanto previsto dal capitolo 8.

A seguito della revoca, l'Organizzazione non può più far uso in alcun modo del certificato di conformità.

L'Organizzazione che, dopo la revoca, intenda nuovamente accedere alla certificazione, deve presentare una nuova domanda seguendo l'intero iter.

13. RINUNCIA ALLA CERTIFICAZIONE

L'Organizzazione certificata può inviare una formale comunicazione di rinuncia alla certificazione ad I-WELD, prima della scadenza del certificato, incluso il caso in cui l'Organizzazione stessa non voglia o non possa adeguarsi alle nuove istruzioni impartite da I-WELD.

I-WELD, al momento della ricezione di tale comunicazione, avvia l'iter per rendere lo stato del certificato non valido; in generale, entro un mese dalla data della avvenuta comunicazione, I-WELD aggiorna lo stato di validità del certificato.

14. UNIFICAZIONE DELLE DATE DI VISITA PER DIVERSE CERTIFICAZIONI

Qualora un'Organizzazione certificata in tempi diversi, secondo norme differenti, avanzi una richiesta formale di unificare le date dei successivi audit, I-WELD può acconsentire previo esame della richiesta e registrazione delle considerazioni/motivazioni che hanno portato alle decisioni, rimettendo i certificati, senza comunque eseguire audit con frequenza superiore ai 12 mesi.

Se gli audit di sorveglianza dovessero essere combinati con audit di altri schemi di sistemi di gestione, sia la pianificazione dell'audit che il rapporto indicheranno con chiarezza gli aspetti relativi ad ogni sistema (vedere anche Nota successiva).

Nota Nel caso di audit combinati, I-WELD nomina un LAUD avente conoscenza approfondita di almeno una delle norme sui sistemi di gestione interessati e consapevolezza delle altre.

15. DOCUMENTI DI REGISTRAZIONE

Le registrazioni delle attività svolte sono conservate in forma elettronica.

In generale sono conservati i seguenti documenti di registrazione (ciascuno ove applicabile):

- richiesta d'offerta,
- offerta/ordine,
- domanda di certificazione,
- accettazione della domanda,
- iscrizione alla CCIAA,
- nomina del Gruppo di Audit,
- giustificazione per la determinazione del tempo di audit;
- rilievi dell'esame documentale,
- chiusura dell'esame documentale,
- notifica degli audit,
- piano e programma di audit,
- questionari usati in audit,
- rapporti di non conformità e/o osservazioni (eventuali),
- rapporto di audit,
- evidenze di trattamenti ed azioni correttive (eventuali),
- decisioni relative alla delibera;
- copie dei certificati emessi da I-WELD,
- reclami e ricorsi eventuali, con relative azioni a seguire;
- comunicazioni da e per l'Organizzazione.

Le registrazioni relative alle Organizzazioni con certificazione non più valida sono conservate per 6 anni dalla data dell'ultimo audit eseguito.

16. RECLAMI, RICORSI E CONTENZIOSI

I-WELD è responsabile nei confronti delle Organizzazioni delle sue attività aventi per oggetto quanto richiesto e dettagliato nella certificazione.

I-WELD non può essere ritenuto responsabile rispetto a errate informazioni (intenzionali o meno) ricevute dall'Organizzazione se non per gli sviluppi successivi di tali attività rientranti negli obblighi I-WELD. È essenziale ricordare che la sorveglianza I-WELD non esime l'Organizzazione dallo svolgere le necessarie attività interne di Controllo Qualità e/o Garanzia di Qualità.

I-WELD si impegna a registrare e conservare reclami e ricorsi ricevuti e gestirli nel rispetto della riservatezza come indicato al capitolo 18 del presente regolamento.

17.1 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 che pervengono a I-WELD relativamente alle Organizzazioni certificate sono analizzati e possono essere oggetto di verifiche.

I-WELD conferma al reclamante la ricezione di quanto presentato entro 10 giorni lavorativi dal ricevimento del reclamo e fornisce una risposta entro 60 giorni dalla data di recepimento dello stesso.

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

17.2 RICORSI

Solo le Organizzazioni che abbiano stipulato un contratto con I-WELD possono presentare un ricorso contro le decisioni di I-WELD.

I ricorsi devono essere considerati solo per i seguenti casi:

- Se si respinge la richiesta di certificazione;
- Se si sospende, ritira ed annulla la documentazione emessa.

I ricorsi devono essere 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 funzioni 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. A seguito dell'esame della documentazione, la decisione normalmente viene presa in un'unica seduta della commissione ed è rimandata ad altre sedute solo in casi eccezionali.

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.

17.3 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.

17. CONDIZIONI ECONOMICHE

L'organizzazione deve corrispondere ad I-WELD gli importi indicati nell'offerta economica. Nel caso fossero necessari delle verifiche aggiuntive o attività supplementari non previsti o considerati in sede d'offerta, ma necessari per rilasciare la certificazione, l'Organizzazione dovrà corrispondere un corrispettivo aggiuntivo calcolato sulla base del listino prezzi, e potrà chiedere copia dei giustificativi di spesa aggiuntivi addebitati.

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

Per le attività che prevedono sorveglianza gli importi indicati in offerta sono riferiti al tariffario vigente. Eventuali variazioni del tariffario riferite ad offerte in corso saranno comunicate all'Organizzazione a mezzo fax o e-mail. Entro

Regolamento
**Regolamento per Certificazione dei
Requisiti di qualità della Saldatura in
accordo alla ISO 3834**

il termine di 30 giorni dalla comunicazione l'Organizzazione potrà comunicare formalmente la mancata accettazione delle modifiche. Passato il termine di 30 giorni senza comunicazioni da parte dell'Organizzazione, le nuove modifiche verranno ritenute accettate per silenzio – assenso.

18. 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 a terzi senza consenso scritto dall'altra parte.

I dati verranno trattati in ottemperanza al Regolamento UE 2016/679 del 27 Aprile 2016 (GDPR) in materia di normativa privacy.