



INDICE

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE.....	3
2. RIFERIMENTI .....	3
3. DEFINIZIONI.....	3
4. CONDIZIONI GENERALI .....	4
5. PROCESSO DI CERTIFICAZIONE .....	4
5.1 FASI DEL PROCESSO DI CERTIFICAZIONE.....	4
5.2 AVVIO ITER CERTIFICATIVO.....	5
6. QUALIFICAZIONE.....	6
6.1 VERIFICA DELLE COMPETENZE TECNICHE .....	7
7. APPROVAZIONE IN ACCORDO ALLA DIRETTIVA PED .....	7
8. RILASCIO DELLA CERTIFICAZIONE .....	8
9. PERIODO DI VALIDITÀ DELLA CERTIFICAZIONE .....	8
9.1 PROCEDIMENTO DI SALDATURA/BRASATURA .....	8
9.2 SALDATORI/BRASATORI/OPERATORI DI SALDATURA.....	8
9.3 APPROVAZIONE DEI PROCEDIMENTI DI SALDATURA/BRASATURA E DEL PERSONALE ADDETTO ....	9
9.4 VERIFICA DELLE CONOSCENZE TECNICHE .....	9
10. PROLUNGAMENTO/RIVALIDAZIONE DELLA CERTIFICAZIONE/APPROVAZIONE DEL PERSONALE ADDETTO.....	10
11. SORVEGLIANZA.....	11
12. VOLTURA DELLA CERTIFICAZIONE.....	11
13. SOSPENSIONE E REVOCA DELLA CERTIFICAZIONE .....	11
13.1 SOSPENSIONE.....	11
13.2 REVOCA.....	12
14. RECLAMI, RICORSI E CONTENZIOSI .....	12
14.1 RECLAMI .....	13
14.2 RICORSI.....	13
14.3 CONTENZIOSI .....	13
15. CONDIZIONI ECONOMICHE .....	13
16. IMPEGNI DI I-WELD.....	14
17. DIRITTI E DOVERI DEL CLIENTE .....	14
18. AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO .....	15
19. SEGRETO PROFESSIONALE, RISERVATEZZA E PRIVACY .....	15

**Regolamento**  
**Regolamento per la certificazione e l'approvazione**  
**dei procedimenti di saldatura/brasatura/taglio**  
**termico e del personale addetto**

**Codice**      **RG-15**  
**Revisione**    19  
**Data**        14.07.2025  
**Pagina**      2 di 15

<b>Revisione</b>	<b>Data</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Preparazione</b>	<b>Verifica</b>
0	20.05.13	Prima emissione	UT	DT
1	15.07.13	Revisione generale	RQ	DT
2	19.09.13	Modifica ai capitoli 5 e 11	RQ	DT
3	28.11.13	Adeguamento alle nuove norme di certificazione	SCH	DT
4	12.12.14	Revisione generale	UT	DT
5	17.07.16	Adeguamento alla nuova Direttiva 2014/68/UE PED	RQ	DT
6	07.08.17	Adeguamento alla nuova EN ISO 15614-1: 2017	DT	DT
7	04.10.17	Adeguamento alla nuova EN ISO 9606-1: 2017	DT	DT
8	01.07.21	Aggiornamento par 2, 5.2, 6, 10, 13.2, 18	DT	DT
9	06.09.21	Integrazioni par 2, 11, 14.2	DT	DT
10	08/10/21	Integrazioni par. 14.2	DT	DT
11	10/01/22	Integrazione verifiche conoscenze tecniche	RQ	SCH
12	01/06/22	par 1, 3, 5.1, 11, 12, 16	RQ	SCH
13	05/09/22	Cambio logo	RQ	SCH
14	18/10/22	Par. 9, 13, 15	RQ	SCH
15	25/03/23	Adeguamento ISO 17020 e inserito par. 16	RQ	SCH
16	04/10/23	Integrazione richiesta taratura sorgenti di saldatura, par. 6.	RQ	SCH
17	25/03/24	Recepimento rilievi da audit di Accredia del dicembre 2023. Inserimento certificazione dei processi di taglio termico.	RQ	SCH
18	18/02/25	Precisazioni al par. 12	RQ	SCH
19	14/07/25	Adeguamento alla nuova UNI EN ISO 13585: 2025 e per gestione rilievi da ED di Accredia del 06.07.2025 per rinnovo accreditamento PRS.	RQ	SCH

## 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 la gestione delle attività relative alla certificazione e all'approvazione di:

- Personale addetto all'esecuzione di giunti permanenti nel campo della saldatura e della brasatura;
- Procedure di saldatura/brasatura;

Secondo quanto definito dal punto 3.1.2 dell'allegato I alla Direttiva 2014/68/UE, di seguito definita Direttiva PED.

Lo stesso Regolamento può essere applicato per la qualifica di procedimenti e la certificazione del personale anche in altri campi (UNI EN 1090, UNI EN ISO 3834 ecc.) che non rientrano nell'ambito di applicazione della Direttiva PED. Si applica anche alla qualifica dei processi automatizzati di taglio termico in accordo al par. 6.4.3 e all'Allegato D della EN 1090-2.

Inoltre stabilisce le modalità che deve seguire l'Azienda per chiedere, ottenere e mantenere tale certificazione/approvazione.

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. I-WELD per la parte economica fa riferimento al Tariffario in vigore, garantendo l'equità e l'uniformità di applicazione. L'accettazione del presente regolamento è subordinata all'accettazione delle condizioni economiche come indicato al punto 15.

Per l'utilizzo del marchio da parte delle Aziende 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.

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

Direttiva 2014/68/UE	Direttiva 2014/68/UE del Parlamento europeo e del Consiglio del 15 maggio 2014 concernente l'armonizzazione delle legislazioni degli Stati Membri relative alla messa a disposizione sul mercato di attrezzature a pressione
UNI CEI EN ISO/IEC 17020	Requisiti generali per il funzionamento di vari tipi di organismi che eseguono ispezioni
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
UNI CEI EN ISO/IEC 17065	Requisiti per organismi che certificano prodotti, processi e servizi
UNI EN ISO 9000	Sistemi di gestione per la qualità – Fondamenti e vocabolario

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

Risultano, inoltre, applicabili tutte le norme ed i codici (EN, ISO, ASME, AWS, API) relative alla qualifica dei procedimenti di saldatura/brasatura e del personale addetto.

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 valgono in generale le definizioni riportate nelle norme ISO 9000, EN 1792 e ISO 15607 integrate dalle seguenti.

**Ispettore (ISP):** persona qualificata e nominata dal Direttore Tecnico per verificare la conformità alla norma applicabile ed eseguire l'attività di certificazione/ispezione. 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.

**Esaminatore:** persona che ha la competenza per condurre un esame e, ove tale esame richieda un giudizio professionale, valutarne i risultati (per I-WELD coincide con l'ispettore).

**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. – *NOTA: in caso di applicazione dello schema ISO/IEC 17020, il comitato tecnico coincide con il Responsabile di Schema ISP e/o suo sostituto.*

**Candidato:** persona che possiede i prerequisiti specificati ed è stato ammesso al processo di certificazione.

**Processo di certificazione:** attività mediante le quali un organismo di certificazione stabilisce che una persona e/o un processo soddisfano 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.

**Processo di Ispezione:** Esame di un prodotto, di un processo o di un servizio o di una installazione, o di una loro progettazione, e determinazione della sua conformità ai requisiti specifici o, sulla base di un giudizio professionale, a requisiti generali.

**Approvazione:** riconoscimento, attraverso una specifica procedura, che una particolare competenza (conoscenza ed esperienza) risulta adeguata ad uno specifico prodotto/attività.

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

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

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

**Saldatura/brasatura:** si riferisce a tutte le tipologie di giunti permanenti.

**Giunzioni Permanenti:** le giunzioni che possono essere disgiunte solo con metodi distruttivi.

**Taglio termico:** processo di taglio di materiali metallici svolto mediante una sorgente di calore (ossitaglio, laser, plasma).

#### **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, non può revisionare, volturare e prolungare certificazioni e/o approvazioni emesse da altri Enti.

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 ed assicura 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:

- Richiesta di offerta per la certificazione;
- Emissione dell'offerta economica;

- Accettazione dell'offerta economica;
- Presentazione della domanda di certificazione con accettazione del presente regolamento;
- Attività di qualificazione in campo (se previsto);
- Attività di approvazione in accordo alla Direttiva PED (se previsto);
- Esecuzione delle prove di laboratorio (se previsto);
- Delibera della certificazione;
- Rilascio della certificazione.

## 5.2 AVVIO ITER CERTIFICATIVO

Elementi quali campi di validità, geometrie, spessori ecc, vengono definiti e chiariti mezzo confronto telefonico e/o mail, e dettagliato nell'offerta. Per dare avvio all'iter di certificazione si richiede unitamente all'accettazione dell'offerta economica anche la compilazione della Domanda di certificazione disponibile sul sito [www.iweld.it](http://www.iweld.it), firmata da un rappresentante autorizzato dall'Azienda richiedente, dove si accettano le prescrizioni del presente Regolamento e nella quale deve essere riportato quanto segue:

- le generalità, come ragione sociale, nome, indirizzo e stato giuridico dell'azienda;
- il tipo di servizio richiesto:

### 1. Qualifica dei procedimenti e/o del personale addetto all'esecuzione dei giunti permanenti:

- Indicare le norme tecniche o codici a cui riferirsi per la qualifica (ulteriori dettagli relativi al tipo di procedimento, materiale, spessore, ecc..., possono essere riassunti nell'offerta economica). Per la qualifica del personale in accordo alle norme ISO 9606-1 e ISO 14732 è necessario indicare le modalità di rivalidazione che si intendono adottare. Per la qualifica del procedimento di saldatura in accordo alla ISO 15614-1 è necessario indicare il livello di certificazione richiesto (1 o 2). In assenza di indicazioni si procederà con il livello 2.

Nota: Per la norma ISO 9606-1 non può essere scelta la modalità di rivalidazione in accordo al punto 9.3 c). Per la norma ISO 14732 non può essere scelta la modalità di rivalidazione in accordo al punto 5.3 c).

Nota: per la qualifica dei processi di taglio termico in accordo al par. 6.4.3 e all'Allegato D della EN 1090-2 compilare il campo "altro" della Sez. 2 del MD 02.01-02 con la dicitura "All. D EN 1090-2".

### 2. Approvazione dei procedimenti e/o del personale addetto all'esecuzione dei giunti permanenti in accordo alla Direttiva 2014/68/UE PED:

- Barrare la casella "approvazione PED giunti permanenti". L'approvazione può avvenire contestualmente alla qualifica come indicato nel punto 1. Per la sola approvazione è necessario allegare le qualifiche da approvare con i relativi rapporti di prova.

Nota: per la norma ISO 15614-1 l'approvazione PED può essere effettuata solo per il livello 2.

### 3. Verifica delle conoscenze tecniche:

- Barrare l'apposita casella: la verifica delle conoscenze tecniche avviene contestualmente alla qualifica del personale, a mezzo somministrazione di un questionario a risposta multipla a ciascun candidato. L'esito del questionario non è vincolante per il proseguo della certificazione.

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

La domanda presentata dall'azienda richiedente viene condivisa e confermata dal candidato firmando il modulo della domanda stessa, che contiene le informazioni e le dichiarazioni necessarie sia per l'azienda richiedente che per il candidato. Inoltre il modulo contiene la necessaria dichiarazione, sottoscritta dal candidato, di essere a conoscenza del nominativo dell'esaminatore, di non essere stato oggetto di formazione o addestramento specifica da parte di tale esaminatore e dell'assenza di motivi di riconsuazione nei suoi confronti.

Al ricevimento della domanda, la stessa viene riesaminata da I-WELD per verificare che non vi siano incongruenze rispetto all'offerta, e viene trasmessa al Cliente una comunicazione contenente:

- Il numero di riferimento dell'offerta;
- Il nominativo dell'ispettore incaricato;
- Il nominativo dell'ispettore incaricato all'approvazione in accordo alla Direttiva PED (se previsto);

- La conferma di eventuali cambiamenti intervenuti tra offerta e domanda;
- La notifica di inizio delle attività di certificazione.

L'azienda cliente e il candidato hanno il diritto di chiedere la sostituzione dell'Ispettore (il cui nominativo compare nel modulo della domanda citato più sopra), con indicazione scritta delle motivazioni, entro 3 giorni dalla comunicazione. I-WELD, valutate le motivazioni, decide se incaricare un nuovo Ispettore.

Durante le prove di qualificazione può essere presente un Ispettore dell'Ente di accreditamento, la cui presenza non può essere rifiutata dal cliente.

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

## **6. QUALIFICAZIONE**

L'Ispettore, prima dell'inizio della prova, ove applicabile, verifica formalmente l'identità del personale addetto che esegue la prova di qualifica, richiedendo l'accettazione delle prescrizioni del presente Regolamento.

Non sono previsti requisiti minimi di accesso all'esame di qualifica per il candidato.

Qualora richiesto dal cliente, l'ispettore provvede a verificare le conoscenze tecniche dei candidati mediante la somministrazione di un questionario a risposta multipla, suddiviso in due parti (parte generale e parte specifica del processo). In caso di qualifica multi processo viene sottoposta la parte specifica per ogni processo. In caso di esito negativo del test il candidato può comunque procedere alla prova pratica.

L'Ispettore può interrompere la prova se le condizioni di saldatura/brasatura non sono corrette e se appare evidente che il personale non ha la competenza tecnica per soddisfare i requisiti, per esempio quando sono necessarie riparazioni eccessive e/o sistematiche.

La prova di qualifica viene condotta seguendo una specifica di giunzione permanente (es. WPS per saldatura, BPS per brasatura) redatta da I-WELD stesso su indicazione dell'Azienda, oppure resa disponibile dall'Azienda ed approvata da I-WELD.

La qualificazione dei procedimenti di saldatura/brasatura e del personale addetto può essere condotta indifferentemente presso l'Azienda o presso centri/strutture attrezzati sia dal punto di vista tecnico che della sicurezza.

L'Azienda cliente, se la qualificazione viene condotta presso la stessa, dovrà preliminarmente fornire all'ispettore di I-WELD evidenza della taratura/validazione delle attrezzature di saldatura/brasatura in accordo alla UNI EN ISO 17662, e in particolare alla CEI EN IEC 60974-14 per le sorgenti di saldatura, attraverso una copia dei documenti attestanti la taratura.

Al completamento del saggio di qualifica, l'Ispettore incaricato provvede ad identificare il saggio per le successive prove distruttive e non distruttive previste dalla norma di riferimento.

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;
- 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.

La qualifica avviene alla presenza dell'Ispettore, che monitora tutto il processo di qualifica.

Per la qualifica dei processi di taglio termico in accordo all'Allegato D della EN 1090-2, devono essere eseguiti i seguenti step:

- definizione della CPS "Cutting Procedure Specification" per ogni diverso processo e attrezzatura di taglio;
- esecuzione di un campione di taglio con la geometria e spessori definiti dall'Allegato D della EN 1090-2, per ogni diverso processo e attrezzatura di taglio (in caso di foratura termica, sul lato lungo del campione vanno eseguiti i fori con misure opportune);
- esecuzione delle prove di laboratorio, secondo quanto prescritto dall'Allegato D della EN 1090-2, sui campioni così realizzati;

- valutazione dei risultati delle prove di laboratorio;
- in caso di esito positivo delle prove, emissione della certificazione da parte di I-WELD sotto forma di CPQR (v. par. 8).

Nota: nel caso i parametri di taglio per l'emissione della CPS non fossero disponibili e/o recuperabili, è comunque possibile procedere con le fasi successive, in questo caso non verrà emessa la CPQR e il processo rimarrà soggetto alla rivalidazione annuale a cura del fabbricante.

Nota: si precisa che la certificazione riguarda il processo di taglio termico e non l'operatore addetto allo stesso.

## **6.1 VERIFICA DELLE COMPETENZE TECNICHE**

La verifica delle conoscenze tecniche è raccomandata ma non obbligatoria. Qualora richiesta da parte del cliente al momento della domanda di certificazione la verifica viene normalmente svolta prima della prova pratica.

La commissione d'esame è composta normalmente dall'Ispettore che assiste alla prova pratica il quale ha il compito di sottoporre il questionario e di eseguire la valutazione.

Il questionario è suddiviso in due parti:

- Parte generale (20 domande)
- Parte specifica del processo (10 domande)

In caso di qualifica multi-processo deve essere sottoposta la parte specifica per ogni processo da qualificare.

Il tempo massimo di esecuzione deve essere di 20 minuti per la parte generale e 10 minuti per ogni parte specifica.

Ad ogni risposta corretta viene assegnato un punto. Ad ogni risposta errata o non fornita viene non viene assegnato nessun punteggio.

Il candidato durante l'esame non può utilizzare ausili didattici (libri o altre documentazioni tecniche) o informatici (cellulari).

L'esame è superato se viene raggiunto il punteggio minimo del 70% per ogni parte.

In caso di non superamento della prova può essere previsto un colloquio orale per l'approfondimento di alcuni argomenti a cura dell'Ispettore.

In caso di esito positivo del questionario, l'esito finale viene registrato nel certificato di qualifica del saldatore/brasatore operatore di saldatura (viene inserito nella casella Job knowledge: Acceptable).

In caso di esito negativo il candidato può comunque procedere alla prova pratica, nel certificato di qualifica del saldatore/brasatore operatore di saldatura viene inserito nella casella Job knowledge: Not Tested, e non verrà emesso l'attestato di superamento della prova di conoscenza tecnica.

## **7. APPROVAZIONE IN ACCORDO ALLA DIRETTIVA PED**

L'approvazione dei procedimenti e/o del personale addetto può avvenire nei seguenti modi in base ai documenti forniti dal cliente:

- CASO 1:** Il personale addetto/procedimento è qualificato secondo delle norme non armonizzate in vigore (es. ASME IX), con qualifica rilasciata da una terza parte riconosciuta o organismo notificato.
- CASO 2:** La qualifica del personale addetto/procedimento è emessa da Organismo di certificazione accreditato da un Organismo di accreditamento appartenente ad EA ai sensi delle norme ISO 17024 e ISO 17065.
- CASO 3:** L'azienda richiede l'approvazione del personale addetto e/o procedimento di certificazione già emessa da I-WELD.
- CASO 4:** L'azienda richiede di effettuare contestualmente la qualifica e l'approvazione del personale addetto/procedimento.

Per i casi 1, 2 e 3 l'Ispettore incaricato verifica la presenza della documentazione necessaria per l'approvazione. Verificata la completezza della suddetta documentazione, verifica i requisiti della direttiva PED e delle norme armonizzate di prodotto. Se necessario, fa eseguire eventuali prove richieste.

Nel caso 4 l'Ispettore deve svolgere l'intero processo di certificazione, verificando i requisiti della direttiva PED e delle norme armonizzate di prodotto, come descritto precedentemente.

In mancanza di qualifica, o nel caso in cui la qualifica del personale addetto /procedimento sia rilasciata da un organismo non riconosciuto, si deve effettuare l'intero processo di qualificazione/certificazione e approvazione in modo che sia conforme ai requisiti della Direttiva PED, come nel caso 4.

## **8. RILASCIO DELLA CERTIFICAZIONE**

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;
- Sospendere 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 e indicando come procedere per completare l'iter di certificazione e ripresentare la pratica al Comitato Tecnico di I-WELD.

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

- Certificazione del procedimento di saldatura/brasatura/taglio termico (se previsto);
- WPS/BPS/CPS approvate;
- Approvazione del personale addetto/delle modalità operative (se previsto);
- Certificazione del personale addetto/procedimenti di saldatura/brasatura (se previsto);
- 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 e successivamente trasmessa agli Enti di Notifica e Accreditamento nei tempi e modalità da loro 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.

## **9. PERIODO DI VALIDITÀ DELLA CERTIFICAZIONE**

Quando applicabili le date di inizio della validità e di scadenza del periodo di validità della certificazione sono riportate nei certificati e sono quelle definite dalle norme/specifiche di riferimento; in particolare, valgono le indicazioni riportate nei punti successivi.

L'Azienda viene avvisata almeno un mese prima della scadenza del certificato mezzo mail.

### **9.1 PROCEDIMENTO DI SALDATURA/BRASATURA/TAGLIO TERMICO**

La certificazione dei procedimenti di saldatura/brasatura/taglio termico non ha una scadenza temporale.

Nota: A seguito di emissioni di nuove normative del settore, una certificazione di procedura potrebbe non essere più riconosciuta in ambito contrattuale.

### **9.2 SALDATORI/BRASATORI/OPERATORI DI SALDATURA**

Le date di inizio della validità e di scadenza del periodo di validità della certificazione, se applicabile, vengono riportate nei certificati e sono quelle definite dalla norma/specifica di riferimento; in particolare, valgono le indicazioni riportate nei punti successivi.

***Certificazione secondo le norme ISO 9606 parte 2, 3, 4, 5 e ISO 13585***

La certificazione del saldatore/brasatore è valida per un periodo di due anni (cinque anni nel caso del brasatore), purché il certificato sia confermato, mediante firma di convalida iniziale e firma semestrale del datore di lavoro o del coordinatore di saldatura. Le condizioni da attestare ogni sei mesi sono le seguenti:

- Il personale addetto deve effettuare regolarmente il lavoro di saldatura/brasatura per il quale è certificato senza interruzioni per un periodo maggiore di sei mesi;
- Il lavoro del personale deve essere generalmente in accordo con le condizioni di saldatura/brasatura utilizzate nella prova di certificazione;
- Non ci devono essere particolari ragioni per mettere in dubbio l'abilità e le conoscenze tecniche del personale addetto.

Se una qualsiasi delle suddette condizioni non viene soddisfatta, la qualifica risulta non valida.

***Certificazione secondo le norme ISO 9606-1, ISO 14732***

La certificazione del saldatore/operatore di saldatura è valida per il periodo indicato nel certificato e dipende dalle modalità scelte per la rivalidazione prima dell'emissione del certificato stesso.

La validità della certificazione deve essere confermata, mediante firma di convalida iniziale e firma semestrale del responsabile delle attività di saldatura, che attesta che il personale addetto abbia effettuato regolarmente il lavoro di saldatura per il quale è certificato.

***Certificati di Saldatori/Brasatori e Operatori di saldatura secondo altre normative di consolidato utilizzo***

Per i codici ASME ed AWS la validità della certificazione è illimitata, a meno che ci siano state interruzioni di lavoro di saldatura superiori a sei mesi o esistano particolari ragioni per mettere in dubbio l'abilità del saldatore/brasatore/operatore di saldatura. In caso di non soddisfacimento di tali condizioni, la certificazione risulta non valida.

**9.3 APPROVAZIONE DEI PROCEDIMENTI DI SALDATURA/BRASATURA E DEL PERSONALE ADDETTO**

L'approvazione dei procedimenti e del personale addetto viene ritenuta valida fino a scadenza del certificato corrispondente o fino all'entrata in vigore di nuove norme sostitutive.

**9.4 VERIFICA DELLE CONOSCENZE TECNICHE**

A seguito dell'esito positivo delle prove teoriche vengono emessi degli attestati di superamento della prova teorica.

Gli attestati avranno validità uguale alla qualifica con la quale sono stati emessi.

- Si emette un unico attestato per ogni giornata di qualifica.
- Nel caso di qualifica nella stessa giornata allo stesso candidato di processi completamente automatizzati e processi semiautomatici o manuali è necessario emettere due distinti attestati:
  - Un attestato per i processi completamente automatici, validità pari alla massima validità delle qualifiche collegate
  - Un attestato per i processi semiautomatici e manuali, validità pari alla massima validità delle qualifiche collegate

Se nel periodo di validità dell'attestato si procede ad una ulteriore qualifica dello stesso candidato, si procede come segue:

- **Caso 1:** presente attestato valido di conoscenza della parte generale e della parte specifica per lo stesso procedimento oggetto di esame → si considera interamente valido e non è necessario sottoporre il soggetto ad ulteriori prove teoriche.
- **Caso 2:** presente attestato valido di conoscenza della parte generale e della parte specifica per un diverso procedimento → si considera valida la parte generale e si procede a sottoporre il candidato alla parte di test specifica del nuovo procedimento, si procede alla revisione dell'attestato con rinnovo della validità mantenendo la scadenza originaria.

- Caso 3: presente attestato per processi completamente automatizzati, ma si deve qualificare un procedimento semiautomatico o manuale → valida la parte generale solo se effettuata entro 12 mesi, si procede a sottoporre il candidato alla parte di test specifica del nuovo procedimento, si procede all'emissione di un attestato per la parte specifica mantenendo la scadenza originaria.

## **10. PROLUNGAMENTO/RIVALIDAZIONE DELLA CERTIFICAZIONE/APPROVAZIONE DEL PERSONALE ADDETTO**

Al termine della validità della certificazione e/o dell'approvazione del personale addetto è possibile effettuare nuovamente la prova di qualificazione (riqualificazione).

Qualora le norme di riferimento lo prevedano, I-WELD può prolungare/rivalidare le certificazioni prossime alla scadenza, mediante verifica dell'evidenza oggettiva sull'attività svolta dal personale addetto durante il periodo di validità del certificato.

Per prolungare la validità della certificazione, l'Azienda e il candidato devono presentare richiesta entro la data di scadenza della certificazione, con un anticipo tale che anche l'intervento dell'Ispettore possa avvenire entro tale data.

~~Di norma, la verifica della documentazione avviene presso l'Azienda stessa ed è effettuata da un Ispettore.~~

L'Ispettore concede il prolungamento/rivalidazione della certificazione e/o dell'approvazione, per il periodo previsto dalle norme di riferimento, a partire dalla data di scadenza, se la verifica fornisce risultati soddisfacenti. Il prolungamento/rivalidazione è sottoposto all'approvazione del Comitato Tecnico.

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

~~I-WELD su richiesta dell'Azienda può prolungare la validità dei certificati emessi da altri Enti di chiara valenza internazionale e nazionale. I-WELD si riserva, comunque, 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.~~

### ***Prolungamento della certificazione secondo le norme ISO 9606 parte 2, 3, 4, 5 e ISO 13585***

Per prolungare la validità della certificazione per ulteriori due anni (cinque per la ISO 13585) l'Azienda deve presentare ad I-WELD la seguente documentazione:

- a) Copia del certificato, con firme semestrali da parte del Fabbricante o del Coordinatore di Saldatura/Brasatura attestante il corretto persistere della validità della certificazione (continuità lavorativa da parte del saldatore/brasatore con interruzioni non superiori a 6 mesi, esecuzione dell'attività in accordo alle specifiche di qualificazione, buona qualità di esecuzione, ecc.);
- b) Copia dei rapporti di prove distruttive (prova di frattura, piegamento, ecc.) o non distruttive (controlli radiografici, ultrasuoni), secondo quanto richiesto dalle norme di riferimento, con rintracciabilità del saldatore/brasatore e delle specifiche di saldatura/brasatura impiegate che dovranno essere congruenti con i campi di validità del certificato. Tali rapporti dovranno essere congruenti, in termini di variabili essenziali con i campi di validità del certificato;

### ***Rivalidazione della certificazione secondo le norme ISO 9606-1, ISO 14732***

La rivalidazione della certificazione può essere eseguita in uno dei seguenti metodi:

- a) **Riqualificazione:** Il saldatore/operatore di saldatura può rieseguire il saggio ogni tre anni (sei anni per l'operatore di saldatura). In questo caso viene emessa una nuova certificazione.
- b) **Rivalidazione documentale:** Ogni due anni (tre nel caso dell'operatore di saldatura). In questo caso devono essere forniti copia dei rapporti di prove distruttive (prova di frattura, piegamento, ecc.) o non distruttive (controlli radiografici, ultrasuoni), relativi a due saldature eseguite negli ultimi sei mesi del periodo di validità del certificato, con rintracciabilità del saldatore/operatore di saldatura e delle specifiche di saldatura impiegate che dovranno riprodurre le condizioni di prova originali (per la ISO 9606-1 eccetto per lo spessore ed il

diametro). Inoltre, copia del certificato, con firme semestrali da parte del Fabbricante o del Coordinatore di Saldatura attestante il corretto persistere della validità della certificazione (continuità lavorativa da parte del saldatore con interruzioni non superiori a 6 mesi, esecuzione dell'attività in accordo alle specifiche di qualificazione, buona qualità di esecuzione, ecc.);

Nota: Per la norma ISO 9606-1 non può essere scelta la modalità di rivalidazione in accordo al punto 9.3 c). Per la norma ISO 14732 non può essere scelta la modalità di rivalidazione in accordo al punto 5.3 c).

### ***Prolungamento dell'approvazione del personale addetto all'esecuzione di giunzioni permanenti***

Il prolungamento viene effettuato seguendo i requisiti previsti dalla qualifica corrispondente.

## **11. SORVEGLIANZA**

Quanto indicato in seguito viene applicato solo per il rilascio di certificazioni e approvazioni che prevedono una data di scadenza.

La sorveglianza sulle approvazioni/certificazioni emesse da I-WELD viene effettuata alla scadenza della documentazione, prima della ricertificazione o del prolungamento, mediante la verifica dei documenti indicati al punto 10 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.

## **12. VOLTURA DELLA CERTIFICAZIONE**

Non è possibile da parte di I-WELD revisionare o volturare certificazioni e/o approvazioni emesse da altri Enti.

In caso il Cliente modifichi la propria ragione sociale o il proprio indirizzo e/o affitti/venda un ramo di Azienda, deve comunicare per iscritto ad I-WELD le modifiche intervenute, inviando:

- Una copia del nuovo certificato di iscrizione alla Camera di Commercio o documento equivalente;
- Copia della certificazione da volturare completa di timbro e firme della vecchia Azienda;
- Una autorizzazione di voltura dei certificati da parte della vecchia Azienda, riportante il n. (codice) dei certificati da volturare;
- Una dichiarazione da parte della nuova Azienda, riportante il n. (codice) dei certificati da volturare.

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

## **13. SOSPENSIONE E REVOCA DELLA CERTIFICAZIONE**

### **13.1 SOSPENSIONE**

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

Costituiscono possibili cause di sospensione:

- Impiego della certificazione e/o approvazione al di fuori dei campi di applicazione degli stessi;
- Inadempienza nei requisiti contrattuali stipulati con I-WELD o morosità;
- 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 posta certificata o raccomandata, anticipata per ~~fax~~ 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. L'azienda si impegna a comunicare immediatamente alla persona interessata l'emissione del provvedimento di sospensione della certificazione da parte di I-WELD, sottoscrivendo apposita dichiarazione

presente nel modulo di domanda; I-WELD si riserva di chiedere all'azienda l'evidenza della avvenuta comunicazione.

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 alle Autorità competenti quali:

- Al Ministero competente (se la certificazione è emessa in ambito PED);
- 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 a sanzionare con la 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.

### **13.2 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 continui ad essere moroso nei pagamenti delle attività erogate da I-WELD anche dopo la sospensione del certificato (v. par. 13.1);
- Quando vi è 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 all'azienda cliente, mediante posta certificata o raccomandata e anticipata per fax e e-mail. L'azienda si impegna a comunicare immediatamente alla persona interessata l'emissione del provvedimento di revoca della certificazione da parte di I-WELD, sottoscrivendo apposita dichiarazione presente nel modulo della domanda; I-WELD si riserva di chiedere all'azienda l'evidenza della avvenuta comunicazione.

Le revoche dei certificati sono comunicate, inoltre a:

- Alle autorità di notifica (ministero competente), se la certificazione è emessa in ambito PED;
- 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.

### **14. RECLAMI, RICORSI E CONTENZIOSI**

Qualunque parte interessata (persone certificate, organizzazioni, ecc.) può presentare un reclamo riguardante i servizi di certificazione oggetto del presente regolamento. Per la presentazione del reclamo deve essere utilizzata l'apposita sezione "Reclami" del sito internet di I\_WELD, compilando l'apposito modulo disponibile sul sito stesso, e inviandolo con le modalità indicate nel modulo.

#### **14.1 RECLAMI**

I-WELD prende in esame tutti i reclami scritti riguardanti l'attività di certificazione e di approvazione 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 e alle persone certificate 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.

#### **14.2 RICORSI**

Con riferimento alle decisioni di I-WELD riguardanti l'iter certificativo, il ricorso può essere presentato dall'azienda cliente di IWELD, dal candidato richiedente una certificazione non ancora emessa, dall'intestatario di un certificato già emesso, 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 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.

#### **14.3 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.

#### **15. CONDIZIONI ECONOMICHE**

Il Cliente deve corrispondere ad I-WELD gli importi indicati nell'offerta. 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.

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'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 la qualifica non superi le prove richieste, l'Azienda dovrà comunque pagare l'importo pattuito.

## **16. IMPEGNI DI I-WELD**

L'accesso ai servizi di I-WELD è disponibile per tutte le organizzazioni senza discriminazioni di carattere finanziario o altre condizioni indebite.

IWELD si impegna a svolgere con competenza, obiettività, diligenza, imparzialità ed integrità professionale la valutazione dell'adeguatezza delle attività oggetto di certificazione ai requisiti delle norme e dei documenti di riferimento e, in caso di esito positivo, a concedere la certificazione, il mantenimento, l'estensione o il rinnovo della medesima

I-WELD non esercita attività di consulenza nella progettazione, formazione, consulenza direttamente o indirettamente e si assicura che i valutatori utilizzati in attività di verifica non abbiano avuto rapporti contrattuali in tal senso a partire dagli ultimi due anni dalla data dell'impegno assunto.

Le decisioni di I-WELD sono basate sulla valutazione di un insieme consistente di evidenze oggettive. Tali evidenze sono raccolte tramite un campionamento come previsto dalle pertinenti norme di riferimento.

I-WELD riconosce l'importanza dell'imparzialità nelle attività di verifica svolgendo le proprie attività con obiettività, evitando eventuali conflitti d'interesse, avvalendosi di un apposito Comitato di Salvaguardia, rappresentativo delle parti interessate alle attività di certificazione

## **17. DIRITTI E DOVERI DEL CLIENTE**

I-WELD richiede che il Cliente:

- a) Rispetti le prescrizioni del presente Regolamento;
- b) Si impegni a non divulgare e/o tenere copia del materiale d'esame;
- c) Fornisca tutte le facilitazioni necessarie per lo svolgimento dell'attività di qualificazione;
- d) Fornisca tutte le informazioni ed il supporto necessario per la conduzione delle valutazioni, inclusa la messa a disposizione della documentazione completa richiesta;
- e) Consenta l'accesso, in condizioni di sicurezza, a tutte le aree ove vengono svolte le attività;
- f) Faccia considerazioni nei riguardi della certificazione, solo in riferimento agli scopi per i quali la documentazione è stata rilasciata;
- g) Utilizzi la certificazione ed operi entro i limiti del campo applicativo della stessa;
- h) Informi immediatamente e aggiorni su eventuali reclami, ricorsi, procedimenti legali in corso o in sentenze passate in giudicato inerenti l'oggetto della certificazione;
- i) Informi eventuali cambi di residenza o variazioni societarie;
- j) Interrompa l'utilizzo di tutti i materiali pubblicitari che fanno riferimento alla certificazione, nel caso di sospensione o di revoca della stessa;
- k) Rettifichi tutti i materiali pubblicitari qualora il campo di applicazione della certificazione sia stato ridotto.
- l) Quando applicabile, si impegni al rispetto del Regolamento RG-12, Regolamento per l'uso del Marchio I-WELD.

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 e dell'approvazione, purché siano dati i corretti riferimenti.

N.B.: in questo paragrafo per "Cliente" si intende sia l'azienda cliente (nella veste del Datore di Lavoro), che il diretto intestatario della certificazione del personale. Diritti e doveri di entrambi i soggetti sono comunicati mediante i regolamenti di I-WELD applicabili, richiamati nel modulo della domanda.

#### **18. 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](http://www.iweld.it), dandone anche tempestiva comunicazione via e-mail ai clienti e alle persone certificate (o chiedendo all'azienda cliente di informare le persone intestatarie della certificazione, se le stesse non sono raggiungibili direttamente da I-WELD).

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 poi. Pertanto si specifica che in ambito Direttiva PED le modifiche al presente regolamento non hanno mai effetto immediato e non hanno influenza sulle certificazioni del personale rilasciate in accordo alle edizioni precedenti del regolamento stesso, a meno di prescrizioni cogenti in tal senso.

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/approvazione.

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

#### **19. 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.