



INDICE

1.	SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE	2
2.	RIFERIMENTI	2
3.	DEFINIZIONI.....	3
4.	REQUISITI PER LA CERTIFICAZIONE	3
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	6
5.5	AUDIT DI STAGE 2	7
5.5.1	DETTAGLI OPERATIVI.....	7
5.6	CONCLUSIONE DELL'AUDIT.....	8
5.7	TIPOLOGIA DEI RILIEVI E MODALITA' DI GESTIONE.....	9
5.7.1	INTERRUZIONE DELL'AUDIT.....	10
5.8	AUDIT SUPPLEMENTARE.....	10
5.9	DELIBERA DELLA CERTIFICAZIONE E RILASCIO DEL CERTIFICATO	10
6.	MANTENIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE.....	11
7.	RINNOVO.....	12
8.	GESTIONE DEI CERTIFICATI.....	14
9.	MODIFICA DELLA CERTIFICAZIONE E COMUNICAZIONE DEI CAMBIAMENTI.....	14
10.	ORGANIZZAZIONI MULTISITO.....	15
11.	SPECIFICITÀ PER IL SETTORE IAF 28.....	16
11.1	DEFINIZIONI	16
11.2	TEMPI DI AUDIT	17
11.3	CAMPIONAMENTO E SCELTA DEI CANTIERI	17
11.4	SORVEGLIANZE	17
11.5	RINNOVO	17
11.6	UTILIZZO DI EVIDENZE DOCUMENTALI	18
11.7	SCOPO DI CERTIFICAZIONE	19
12.	TRASFERIMENTI DI CERTIFICATI (TRANSFER)	19
13.	SOSPENSIONE, RIPRISTINO E REVOCA DELLA CERTIFICAZIONE.....	20
13.1	SOSPENSIONE DELLA CERTIFICAZIONE	20
13.2	RIPRISTINO	21
13.3	REVOCA	21
14.	RINUNCIA ALLA CERTIFICAZIONE	22
15.	UNIFICAZIONE DELLE DATE DI VISITA PER DIVERSE CERTIFICAZIONI.....	22
16.	DOCUMENTI DI REGISTRAZIONE.....	22
17.	RECLAMI, RICORSI E CONTENZIOSI.....	23
17.1	RECLAMI.....	23
17.2	RICORSI	23
17.3	CONTENZIOSI	24
18.	CONDIZIONI ECONOMICHE.....	24
19.	SEGRETO PROFESSIONALE, RISERVATEZZA E PRIVACY.....	24

Revisione	Data	Descrizione	Preparazione	Verifica	Approvazione
0	02.02.2018	Prima emissione	DT	DT	DT
1	01.06.2018	Rev. Capitolo 19 privacy	DT	DT	DT
2	05.09.2022	Cambio logo	DT	DT	DT
3	06.08.2025	Revisione generale	RQ	R.Sch.	DT
4	01.12.2025	Inserimento par. 5.7.1 "Interruzione dell'audit"	RQ	R.Sch.	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 sistemi di gestione della qualità.

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

I-WELD rilascia la certificazione sotto accreditamento in accordo ai requisiti della norma UNI CEI EN ISO/IEC 17021-1 ad Organizzazioni il cui sistema di gestione sia stato riconosciuto conforme a tutti i requisiti previsti dalla norma ISO 9001.

I servizi di certificazione di I-WELD sono aperti a tutte 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 sottoposte, 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, 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.

L'accettazione del presente regolamento è subordinata all'accettazione delle condizioni economiche come indicato al capitolo 18.

Per l'utilizzo del 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-08-01	Procedura per certificazione dei sistemi di gestione della qualità
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 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
IAF MD 1	IAF Mandatory Document for the audit and certification of a Management System operated by a multi-site organization
IAF MD 2	Transfer of Accredited Certification of Management Systems
IAF MD 5	Duration of QMS and EMS Audits
IAF MD 17	Witnessing activities for the accreditation of Management System certification bodies
RG-01 (doc. ACCREDIA)	Regolamento per l'accreditamento degli Organismi di Certificazione e Esperion – Parte generale
RG-01-01 (doc. ACCREDIA)	Regolamento per l'accreditamento degli Organismi di Certificazione del Sistema di gestione
RG-09 (doc. ACCREDIA)	Regolamento per l'utilizzo del marchio ACCREDIA

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 delle norme ISO/IEC 17000 e UNI EN ISO 9000, integrate dalle seguenti.

Organizzazione: Termine usato per indicare il Soggetto che ha presentato domanda di 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, un sistema di gestione per la qualità deve soddisfare inizialmente e nel tempo i requisiti della norma ISO 9001: 2015 e quelli aggiuntivi previsti dagli Organismi di accreditamento (es. documenti “RT” emessi da ACCREDIA), reperibili contattando I-WELD o direttamente gli Organismi di accreditamento (ad esempio consultando i relativi siti web).

In particolare, per ottenere la certificazione del sistema di gestione, l'Organizzazione deve:

- a) aver istituito e mantenuto attivo e completamente operativo un sistema di gestione in totale ottemperanza ai requisiti della norma o documento normativo di riferimento.

Il sistema di gestione si intende completamente operativo quando:

- il sistema di audit interni è completamente attuato ed è possibile dimostrarne l'efficacia;
- è stato svolto e documentato almeno un riesame del sistema da parte della Direzione;
- sono stati determinati gli obiettivi ed i processi necessari ad ottenere risultati;
- sono stati sviluppati tali processi;

- sono stati effettuati e registrati monitoraggi e misure dei processi e dei prodotti;
- sono state messe in atto azioni per il miglioramento continuo.

b) disporre delle informazioni documentate:

- richieste della norma di riferimento;
- ritenute necessarie dell'Organizzazione per garantire l'efficacia del Sistema di Gestione.

La conformità del Sistema di Gestione alla norma di riferimento è verificata attraverso un programma di audit che comprende.

- un audit iniziale in due "stage",
- un audit di sorveglianza nel primo anno
- un audit di sorveglianza nel secondo anno
- un audit di rinnovo della certificazione al terzo anno.

Nello stabilire il programma di audit sono prese in considerazione le dimensioni dell'organizzazione, il campo di applicazione e la complessità del Sistema di Gestione, i prodotti ed i processi, il livello di efficacia del Sistema di gestione, il risultato degli audit precedenti, ed eventuali certificazioni già rilasciate al cliente o di altri audit già effettuati.

5. PROCESSO DI CERTIFICAZIONE

5.1 CONDIZIONI GENERALI

Le Organizzazioni che desiderino ottenere la certificazione del loro Sistema di Gestione 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 norma in base alle quali l'Organizzazione desidera essere certificata (nello specifico ISO 9001), 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.

Queste informazioni devono pervenire da una rappresentante autorizzato dell'organizzazione richiedente.

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

Le Organizzazioni, in caso di accettazione dell'offerta economica, formalizzano 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

Per l'effettuazione dell'audit di stage 1 (v. par. 5.3 e 5.4), l'Organizzazione dovrà rendere disponibile ad I-WELD la seguente documentazione:

- le informazioni documentate richieste dalla ISO 9001 e quelle ritenute necessarie dall'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 (data del documento non antecedente a 180 gg dalla data di audit);
- organigramma dell'Organizzazione;
- pianificazione degli Audit Interni, i relativi rapporti e il verbale di riesame della Direzione se disponibili;
- elenco delle principali leggi e/o regolamenti applicabili (al prodotto/servizio fornito o necessarie per la corretta applicazione del Sistema di Gestione);
- elenco dei cantieri/attività esterne in corso, con descrizione delle attività ivi espletate, ove applicabile.

I-WELD può richiedere a sua discrezione, per esame, anche altri documenti oltre quelli indicati in precedenza, giudicati importanti ai fini della valutazione del Sistema di Gestione.

La documentazione di cui sopra è valutata da I-WELD per conformità alla ISO 9001 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 iniziale di certificazione è composto da due stage:

- Audit stage 1-effettuato completamente presso il sito dell'Organizzazione
- Audit stage 2 - sul sito.

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), inviando alla stessa il modulo di incarico. Nel modulo trasmesso all'organizzazione sono riportati:

- Il numero dell'offerta di riferimento;
- Il numero del rapporto di audit che dovrà essere emesso
- Il nominativo/i del gruppo di Audit;
- l'indirizzo del luogo (o dei luoghi) di intervento per la visita e le relative date, se disponibili.

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

Durante le fasi di valutazione presso l'Organizzazione cliente di I-WELD possono essere presenti uno o più Ispettori di ACCREDIA, l'Ente Nazionale Unico di Accreditamento, che accompagnano l'ispettore di I-WELD al fine di valutarne competenze e imparzialità. Gli ispettori di ACCREDIA hanno pertanto un ruolo di osservatori, non intervengono nel processo di valutazione svolto dall'ispettore di I-WELD, e non interagiscono con l'Organizzazione cliente di I-WELD; la loro presenza non può essere rifiutata dall'Organizzazione se non sulla base di adeguate motivazioni fornite dall'Organizzazione e accettate sia da ACCREDIA che da I-WELD. In caso di rifiuto da parte

dell'Organizzazione in assenza di adeguate giustificazioni, I-WELD ritirerà il certificato rilasciato all'Organizzazione. L'eventuale presenza degli ispettori di ACCREDIA è comunicata all'Organizzazione mediante il modulo di incarico inviato all'ispettore di I-WELD e all'Organizzazione e il piano di audit rilasciato all'Organizzazione, alla quale viene anche inviata la lettera di presentazione di ACCREDIA, in cui è possibile trovare ulteriori dettagli circa queste attività di accompagnamento svolte da ACCREDIA nei confronti degli Organismi di certificazione accreditati.

5.4 AUDIT DI STAGE 1

Una volta ricevuto l'incarico e concordata la data con l'organizzazione cliente, il Lead Auditor invia il piano di Stage 1 ed effettua la visita di valutazione Stage 1 presso la sede dell'organizzazione.

Durante l'audit di Stage 1, l'Organizzazione deve dimostrare che il sistema di gestione è pienamente operante (deve essere operativo da almeno tre mesi) e di applicare effettivamente il sistema stesso e le relative procedure documentate.

Le finalità dell'audit di stage 1 sono:

- confermare i dati presentati dall'organizzazione compilando il questionario informativo (cambiamenti significativi di questi dati con impatto sul sistema di gestione potrebbero comportare la revisione dell'offerta e/o la ripetizione - totale o parziale - dello stage 1, circostanze che sarebbero indicate entrambe nel rapporto di stage 1);
- riesaminare il livello della comprensione del cliente riguardo i requisiti della norma, con particolare riferimento all'identificazione di prestazioni chiave o di aspetti, processi, obiettivi e funzionamento significativi del sistema di gestione;
- verificare il livello di preparazione e implementazione del SGQ dell'organizzazione e il suo grado di preparazione per la successiva verifica di Stage 2;
- verificare la correttezza e adeguatezza dello scopo di certificazione richiesto, mediante la raccolta delle informazioni necessarie riguardanti il campo di applicazione del sistema di gestione, i processi, compresi i relativi aspetti cogenti e la conformità ad essi;
- identificare eventuali rilievi critici che potrebbero pregiudicare il buon esito dell'audit di Stage 2;
- confermare (o identificarne eventualmente le modifiche necessarie) la composizione del gruppo di audit per l'audit di Stage 2;
- riesaminare le informazioni documentate relative al sistema di gestione del cliente;
- valutare la localizzazione e le condizioni particolari del sito del cliente che potrebbero influenzare lo svolgimento dell'audit di stage 2;
- intraprendere uno scambio di informazioni con il personale del cliente, al fine di valutarne il grado di preparazione per l'audit di stage 2;
- riesaminare l'assegnazione di risorse per l'audit di stage 2 e concordare con il cliente i dettagli di tale audit;
- valutare se gli audit interni e il riesame da parte della direzione siano stati pianificati ed eseguiti e che il livello di attuazione del sistema di gestione fornisca l'evidenza che il cliente è pronto per l'audit di stage 2.

Oltre al riesame dei documenti e delle registrazioni, durante l'audit di stage 1 il gruppo di audit raccoglie le evidenze necessarie anche mediante il sopralluogo presso uffici e reparti produttivi, mediante osservazione diretta dei processi/attività durante il loro svolgimento e con interviste al personale coinvolto.

Al termine dell'attività viene consegnato al Cliente il rapporto di Audit Stage 1, il quale può contenere, come risultato della verifica, due tipologie di rilievi:

- rilievi critici, che devono essere gestiti e risolti prima dell'esecuzione dell'audit di Stage 2;
- rilievi non critici, che possono essere gestiti e risolti anche dopo l'esecuzione dell'audit di Stage 2 (in tal caso sono riproposti nel rapporto di Audit Stage 2).

Le azioni intraprese dall'Organizzazione per il trattamento dei rilievi critici sono verificate prima dell'esecuzione dell'audit di stage 2, presso la sede di I-Weld (se possibile) o con un audit addizionale presso la sede dell'organizzazione.

L'audit di stage 2 dovrà essere effettuato entro un termine massimo di 6 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, previo il completamento con esito positivo dell'audit di Stage 1, 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 a:

- conformità relativa a tutti i requisiti della norma del sistema di gestione interessato;
- monitoraggio, misurazione, rapporto zione e riesame sui principali obiettivi di prestazione;
- capacità del sistema di gestione analizzato di adempiere a tutti i requisiti legislativi, regolamentari e contrattuali applicabili;
- controllo operativo dei processi aziendali;
- audit interno e riesame della direzione;
- responsabilità della direzione a riguardo delle politiche dei clienti.

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.

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 o il suo Rappresentante ed i principali responsabili di funzione.

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

- presenta i componenti del Gruppo di Audit, inclusi eventuali osservatori e ispettori dell'ente di Accredитamento;
- 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/servizio relativo alla certificazione, come definito nello Stage 1;
- 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;
- verifica delle eventuali esclusioni;
- corretta definizione dello scopo della certificazione.

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

Durante l'audit sono inoltre verificate le azioni intraprese per il trattamento dei rilievi non critici dello Stage 1. Se i rilievi non sono stati risolti saranno riproposti nel rapporto di audit Stage 2.

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.

Nota Se ritenuto opportuno il GVI può effettuare anche riunioni private intermedie, nel caso esse sono indicate nel piano di audit.

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:

- 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, campo di applicazione e durata 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;
- 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 10 giorni lavorativi dalla sua consegna all'Organizzazione.

Le modalità di gestione dei rilievi sono riportate al successivo par. 5.7 del presente regolamento.

Nel caso di rilievi di tipo 1 emessi al termine dell'audit di stage 2, 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.

5.7 TIPOLOGIA DEI RILIEVI E MODALITA' DI GESTIONE

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

a) Rilievi di tipo 1 (non conformità maggiori), ad esempio:

- 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 cogenti applicabili;
- il mancato rispetto di uno o più requisiti del Regolamento RG-21;
- 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.

Le conseguenze dell'emissione di un rilievo di tipo 1 sulla certificazione sono le seguenti:

- in caso di audit iniziale, di estensione o di rinnovo, la certificazione può essere rilasciata solo quando l'organizzazione abbia implementato le azioni correttive opportune e la loro implementazione ed efficacia verificata da I-Weld;
- in caso di audit di sorveglianza, I-Weld sospende la validità della certificazione, ripristinandola solo quando l'organizzazione abbia implementato le azioni correttive opportune e la loro implementazione ed efficacia verificata da I-Weld;
- Rilievi di tipo 1 riscontrati in sede di audit di Stage 1 danno luogo a risultanze critiche, vanno pertanto risolti prima dell'esecuzione dell'audit di Stage 2.

b) Rilievi di tipo 2 (mancanze secondarie o non conformità minori), ad esempio:

- 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 e non riduca la sua capacità ad assicurare il controllo del prodotto;
- implementazione parziale di un requisito della norma di riferimento.

L'emissione di un rilievo di tipo 2 non ha conseguenze immediate sulla certificazione, ma se non adeguatamente gestito può dar luogo all'emissione di un rilievo di tipo 1 o di un ulteriore rilievo di tipo 2 in occasione dell'audit successivo.

c) Rilievi di tipo 3 (Commenti, raccomandazioni):

- Raccomandazioni allo scopo di migliorare il sistema, che possono avere o no diretta attinenza con le prescrizioni delle norme di riferimento applicabili; oppure segnalazioni di aspetti che se non adeguatamente gestiti potrebbero portare a non conformità.

L'emissione di un rilievo di tipo 3 non ha conseguenze immediate sulla certificazione, ma se non adeguatamente gestito può dar luogo all'emissione di un rilievo di tipo 2 o di un ulteriore rilievo di tipo 3 in occasione dell'audit successivo.

Nel caso di emissione di non conformità e indipendentemente dal tipo di audit (stage 2, sorveglianza, rinnovo, estensione, supplementare), il lead auditor ne illustra le modalità di gestione all'organizzazione (incluse le modalità di verifica di attuazione ed efficacia, e gli effetti sulla certificazione) durante la riunione di chiusura, in particolare:

- l'organizzazione deve analizzare le cause delle non conformità, proporre i trattamenti e le azioni correttive e le relative tempistiche, descrivendo quanto sopra negli appositi spazi del rapporto di audit ed entro i tempi prescritti sempre nel rapporto di audit; qualora l'Organizzazione non invii le proposte di AC entro la data concordata, trascorso il periodo di 10 giorni dalla suddetta data, il Responsabile di Schema provvede a sollecitare l'Organizzazione in forma scritta chiarendo che, in caso di mancato invio e trascorsi ulteriori 5 giorni lavorativi, il Responsabile di Schema predisporrà la proposta di sospensione.
- Il Lead Auditor controlla l'adeguatezza del trattamento, analisi cause ed azioni correttive nonché dei tempi di attuazione proposti dall'Organizzazione. Se l'esito del controllo è positivo il Responsabile di Schema conferma per iscritto tale accettazione entro 5 gg lavorativi, in caso contrario richiede all'organizzazione gli opportuni adeguamenti prima di procedere all'approvazione;
- Contestualmente all'approvazione, il Responsabile di Schema conferma anche all'organizzazione le modalità di verifica dell'attuazione ed efficacia, indicando se sarà fatto un esame documentale, un audit

supplementare (parziale o completo, v. 6.4) o se la verifica sarà eseguita in occasione della successiva sorveglianza.

Con le modalità e le tempistiche stabilite, il lead auditor incaricato per la verifica di implementazione ed efficacia (preferibilmente lo stesso che aveva eseguito l'audit) effettua il riscontro della messa in atto dei trattamenti e delle azioni correttive, registrando l'attività sui moduli di rilievo del Rapporto di Audit precedente completo della proposta di trattamento, analisi cause e AC, riportando per ogni rilievo una breve descrizione dell'evidenza riscontrata, l'esito della verifica e la data della verifica. Una copia dei moduli di rilievo compilati viene rilasciata al cliente a evidenza della chiusura dei rilievi stessi; se la verifica è stata condotta con un audit supplementare, oltre al modulo rilievi compilato viene rilasciato al cliente il rapporto dell'audit supplementare.

Nel caso di una non completa gestione del rilievo da parte dell'organizzazione, il lead auditor può rilasciare un nuovo modulo di rilievo, informando il Responsabile di Schema che decide eventuali azioni successive, ad es. la sospensione della certificazione.

5.7.1 INTERRUZIONE DELL'AUDIT

Può capitare che, durante l'esecuzione dell'audit e indipendentemente dal tipo (iniziale, sorveglianza, rinnovo, supplementare), il Lead Auditor riscontri situazioni di gravi carenze nell'implementazione del SGQ da parte dell'Organizzazione, tali da dar sicuramente luogo a uno o più rilievi di tipo 1, e/o a un numero talmente elevato di rilievi di tipo 2 che la verifica delle azioni correttive che l'organizzazione dovrà implementare richiederebbe la ripetizione completa dell'audit in corso.

In questi casi il Lead Auditor può decidere di interrompere prematuramente l'audit (cioè senza aver verificato tutti i punti previsti dal piano dell'audit e prima dell'orario previsto dal piano stesso), informando preventivamente il cliente e rilasciando comunque un rapporto di audit con esito negativo e contenente i dettagli dei rilievi che l'Organizzazione dovrà gestire. Su richiesta dell'Organizzazione il Lead Auditor può comunque continuare l'effettuazione dell'audit, facendo eventualmente presente che, a seconda del tempo rimanente, potrebbe però non garantire la copertura di tutti i punti previsti dal piano di audit.

In caso di interruzione, il Lead auditor in sede di riunione di chiusura ricorda all'Organizzazione la possibilità di presentare ricorso; inoltre informa tempestivamente dell'accaduto il Responsabile di Schema, per le successive azioni del caso.

5.8 AUDIT SUPPLEMENTARE

In presenza di rilievi di tipo 1, il processo di certificazione è sospeso; nel caso di rilievi di tipo 2 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 supplementare, 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 supplementare 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 supplementari conseguenti a carenze del sistema di gestione sono da considerarsi a carico dell'Organizzazione.

In caso di esito negativo dell'audit supplementare, I-WELD revoca la certificazione, ove applicabile (vedere anche il capitolo 13).

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.

6. MANTENIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE

L'Organizzazione deve mantenere la conformità del proprio sistema di gestione alla norma di riferimento.

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 norma di riferimento.

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 parziale a campione sul sistema in accordo al programma di cui al capitolo 5.5;
- audit di rinnovo (vedere capitolo 7), con rivalutazione del sistema di gestione.

Gli audit di sorveglianza sono condotti presso il sito/i dell'Organizzazione, secondo un programma triennale che consenta di verificare almeno una volta, nell'arco di validità della certificazione, ogni punto relativo alle prescrizioni contenute nella norma di riferimento secondo cui il sistema di gestione è stato certificato, tenendo conto dei documenti di cui al capitolo 5.2 e di tutti i processi realizzativi compresi nello scopo di certificazione.

Durante gli audit di sorveglianza saranno comunque presi in considerazione i seguenti elementi:

- a) audit interni e riesami da parte della direzione;
- b) riesame delle azioni intraprese a seguito dei rilievi identificati durante il precedente audit;
- c) trattamento dei reclami;
- d) efficacia del sistema di gestione riguardo il conseguimento degli obiettivi;
- e) avanzamento delle attività pianificate mirate al miglioramento continuo;
- f) controllo operativo continuo;
- g) riesame di ogni cambiamento.

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

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

La data entro la quale devono essere effettuati gli audit è riportata sul programma di audit triennale; tale programma può essere modificato da I-WELD sulla base degli audit di sorveglianza precedenti. Eventuali scostamenti degli audit di sorveglianza oltre tali limiti (e comunque non superiori a 3 mesi) possono essere concessi da I-WELD dopo la valutazione della richiesta scritta presentata dall'Organizzazione e riportante le giustificate motivazioni, e devono essere concordati preventivamente con I-WELD; e devono comunque essere recuperati al primo audit successivo.

In ogni caso, il primo audit di sorveglianza, successivo alla certificazione iniziale, dovrà essere effettuato entro dodici mesi dalla chiusura dell'audit di stage 2.

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 significativamente, 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 dal LAUD al Comitato Tecnico, che può richiedere all'Organizzazione di essere sottoposta ad un audit supplementare (vedere capitolo 5.8) – 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/servizi 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, per procedere al rinnovo della certificazione I-Weld, con adeguato anticipo rispetto alla data di scadenza del certificato in corso di validità, contatta l'organizzazione cliente inviando il questionario informativo MD 09.01-14 allo scopo di raccogliere i dati necessari all'emissione dell'offerta per il successivo periodo di certificazione. Analogamente alla certificazione iniziale, l'offerta accettata dal cliente unitamente alla domanda di certificazione compilata dallo stesso iniziano il processo di rinnovo della certificazione.

La data di esecuzione dell'audit di ricertificazione, 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.

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.

In particolare, l'audit di ricertificazione comprende un audit in sito che prende in considerazione, tra l'altro, i seguenti aspetti:

- a) l'efficacia del sistema di gestione nella sua globalità alla luce di cambiamenti interni ed esterni e la sua continua pertinenza ed applicabilità per il campo di applicazione della certificazione;
- b) l'impegno dimostrato a mantenere l'efficacia e il miglioramento del sistema di gestione al fine di migliorare le prestazioni complessive;

- c) se l'operatività del sistema di gestione contribuisce al conseguimento della politica e degli obiettivi dell'Organizzazione.

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

Normalmente, come detto sopra, l'audit di rinnovo è un audit in campo svolto in unica fase, ma in casi particolari (ad es. modifiche significative del sistema di gestione, dell'organizzazione o del suo contesto legislativo) può essere necessario effettuare un audit di Stage 1.

Qualora in sede di audit è rilevata una modifica del numero di addetti che influisce significativamente sulla durata della verifica a fronte delle tabelle del documento IAF MD 5 (vedere capitolo 2), I-WELD emette uno specifico rilievo (Non conformità o Osservazione) che dovrà essere preso in carico dall'Organizzazione. In tal caso, I-WELD si riserva di emettere un'offerta aggiornata, chiedendone l'accettazione al Cliente.

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 remissione 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 di conformità 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.

Se il processo di rinnovo non viene completato prima della scadenza del certificato esistente, valgono le regole seguenti:

- entro 6 mesi al massimo dalla scadenza della certificazione, la stessa può essere ripristinata da I-Weld, purché siano state completate le attività pendenti relative al rinnovo; la data di scadenza del nuovo certificato è ancora basata su quella del certificato scaduto;
- se il ripristino della certificazione non viene effettuato entro 6 mesi dalla scadenza della precedente certificazione, deve essere condotto almeno un audit di Stage 2, ma I-Weld si riserva di richiedere un audit di Stage 1 e un audit di Stage 2, ad esempio in funzione di sostanziali cambiamenti e/o modifiche nel frattempo intervenuti relativamente all'organizzazione cliente e al suo sistema di gestione.

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 supplementare 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 supplementare sono indicati nel rapporto di audit di rinnovo.

L'audit supplementare 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 supplementari 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:

- la personalità giuridica dell'organizzazione oggetto della certificazione (Ragione sociale);
- la norma di riferimento;
- le tipologie di processi realizzati nell'ambito del sistema di gestione aziendale oggetto di certificazione;
- i risultati delle attività svolte in termini di prodotti forniti e servizi erogati;
- le unità operative (siti) nelle quali vengono svolte le attività oggetto di certificazione;
- eventuali specificazioni e precisazioni necessarie od utili;
- i riferimenti alla validità della certificazione (date di emissione del certificato, emissione corrente, scadenza);
- il riferimento al Regolamento Tecnico ACCREDIA di schema/settore, ove applicabile.

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.

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.

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

- effettuare un audit di sorveglianza non programmata per valutare l'influenza delle variazioni sul sistema di gestione;
- 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. ORGANIZZAZIONI MULTISITO

Qualora un'Organizzazione operi su più siti permanenti e sia richiesta un'unica certificazione, le attività di audit possono essere espletate per campionamento dei siti sottoposti ad audit, purché:

- i processi di tutti i siti siano sostanzialmente dello stesso genere e siano svolti con metodi e procedure simili; in presenza di processi differenti in luoghi differenti questi devono essere collegati (es. fabbricazione di componenti di macchinari in un luogo, assemblaggio degli stessi componenti svolto dalla stessa Organizzazione in diversi altri luoghi);
- il sistema di gestione sia gestito e amministrato a livello centrale e sia sottoposto al riesame da parte della direzione centrale.

L'Organizzazione deve inoltre dimostrare che l'ufficio centrale abbia istituito un sistema di gestione conforme alla norma di riferimento e che l'intera Organizzazione ne soddisfi i requisiti.

In particolare, almeno le seguenti attività devono essere gestite dalla funzione centrale dell'Organizzazione:

- valutazione delle necessità di addestramento;
- controllo della documentazione e delle sue modifiche;
- riesame del sistema di gestione da parte della direzione;
- gestione dei reclami;
- valutazione dell'efficacia delle azioni correttive e preventive;
- pianificazione ed esecuzione degli audit interni e valutazione dei loro risultati;
- presenza di differenti requisiti di legge.

Prima dell'audit iniziale da parte I-WELD, l'Organizzazione deve aver effettuato un audit interno ad ogni sito e verificato la conformità del suo sistema di gestione alla norma di riferimento.

Qualora l'Organizzazione rispetti i requisiti precedenti, I-WELD verifica comunque la fattibilità di un campionamento su tutti i siti ed eventualmente valuta se limitare tale campionamento in presenza di:

- requisiti connessi a fattori variabili locali;
- settori o attività che rientrano nello scopo;
- dimensioni dei siti idonei ad un audit multi-sito;

- variazioni nell'attuazione locale del sistema di gestione, come la necessità di ricorrere frequentemente all'utilizzo, nell'ambito del sistema di gestione, di piani aventi per oggetto attività differenti oppure sistemi contrattuali o normativi differenti;
- utilizzo di siti temporanei (cantieri operativi).

In caso di Organizzazioni che erogano servizi, se i siti in cui si svolgono le attività sottoposte a certificazione non sono tutti pronti contemporaneamente per essere presentati per la certificazione, l'Organizzazione deve comunicare preventivamente a I-WELD i siti che essa desidera siano inclusi nella certificazione e quelli che ne devono essere esclusi.

Sulla base delle informazioni fornite dall'Organizzazione, I-WELD stabilisce il piano di campionamento applicabile, sulla base delle regole del documento IAF MD 1 (vedere capitolo 2).

Questa attività, in generale, è effettuata nel corso del processo di audit e può essere effettuata anche dopo aver ultimato l'audit presso la sede centrale, che deve sempre essere sottoposta ad audit; in ogni caso, I-WELD informa l'ufficio centrale sui siti che dovranno far parte del campione.

I-WELD rilascia un singolo certificato con il nome e l'indirizzo della sede centrale dell'Organizzazione.

Su un allegato, o sul certificato stesso, è riportato l'elenco di tutti i siti a cui si riferisce il certificato.

All'Organizzazione può essere rilasciato uno stralcio del certificato per ciascun sito coperto dalla certificazione, a condizione che esso contenga lo stesso scopo o un suo sotto-elemento ed includa un riferimento chiaro al certificato principale.

Per eventuali non conformità e/o osservazioni rilevate in un singolo sito durante gli audit, l'Organizzazione deve valutare se le stesse sono relative a carenze imputabili a più siti e se del caso, deve adottare azioni correttive sia presso la sede centrale che presso gli altri siti.

Se, invece, le non conformità e/o osservazioni non risultano essere del suddetto tipo, l'Organizzazione deve fornire adeguate evidenze e motivazioni per limitare la sua azione correttiva di follow-up.

Se sono rilevate non conformità gravi (cioè rilievi di tipo 1) anche su un solo sito, l'iter di certificazione è sospeso all'intera rete di siti elencati, sino a che le non conformità stesse non siano state corrette e comunque in accordo con quanto previsto dal capitolo 13.1.

Non è ammissibile che, per aggirare l'ostacolo creato dall'esistenza di una non conformità in un singolo sito, l'Organizzazione escluda dallo scopo tale/i sito/i durante il corso del processo di certificazione.

L'Organizzazione deve tenere informato I-WELD sulla chiusura di qualsiasi sito coperto dalla certificazione; se tali informazioni non verranno comunicate, I-WELD potrà valutare se procedere in accordo con quanto previsto dal capitolo 13.1.

In una certificazione già esistente possono essere inseriti siti aggiuntivi a seguito di audit di sorveglianza o di ricertificazione o a seguito di specifici audit di estensione.

11. SPECIFICITÀ PER IL SETTORE IAF 28

Nel caso di Organizzazioni operanti nel Settore IAF 28, valgono le condizioni descritte nel seguito.

11.1 DEFINIZIONI

Processo Realizzativo di un'opera: insieme di attività associate a tipologie di opera volte all'analisi, pianificazione e realizzazione degli obiettivi a partire da specifiche richieste del mercato (es. progetto, contratto, bando, invito), in tutte le sue caratteristiche e fasi evolutive, nel rispetto di precisi vincoli (contesti, tempi, costi, risorse, scopi);

Attività: applicazione di specifiche abilità, strumenti e tecniche al fine di conseguire i relativi obiettivi; nell'ambito dei processi realizzativi si distinguono attività complesse e attività affini e coerenti;

Macro tipologia: raggruppamento di processi realizzativi interessati da attività complesse, affini e/o coerenti associate a più tipologie di opere che vengono identificate con una ampia terminologia, tipo "opere di ingegneria civile, infrastrutturale per la mobilità, di impiantistica tecnologica...".

11.2 TEMPI DI AUDIT

I tempi di audit sono calcolati sulla base di quanto previsto nel documento IAF MD 5 (vedere capitolo 2), considerando l'organico complessivo dei lavoratori dell'azienda (sede + cantieri).

Al fine del calcolo dei tempi di audit si ritengono ad alto rischio tutti i processi realizzativi dell'azienda e pertanto non potrà esser applicato alcun fattore di riduzione; tali tempi potranno invece essere incrementati in funzione del numero dei cantieri, della loro ubicazione, della loro complessità e delle evidenze documentali da verificare al momento della certificazione.

11.3 CAMPIONAMENTO E SCELTA DEI CANTIERI

Se in uno stesso cantiere sono effettuate lavorazioni significative riconducibili a più processi realizzativi, l'audit presso quel cantiere può essere ritenuto valido per coprire il loro insieme.

Nella valutazione iniziale non è possibile rilasciare certificazioni in assenza di verifiche in cantiere.

La scelta dei cantieri e delle evidenze documentali da sottoporre ad audit iniziale e relativi aspetti logistici sono definiti da I-WELD in occasione del riesame della domanda e dell'emissione dell'offerta per le attività di certificazione (a tal proposito, I-WELD richiede preventivamente l'elenco delle commesse – comprensivo di tutte le informazioni necessarie per una corretta ed esaustiva analisi, quali durata, importo e tipologia dei lavori –, ricadenti nel campo di applicazione, gestite e/o in gestione nell'ultimo triennio).

Eventuali scostamenti significativi circa la disponibilità di cantieri attivi rispetto alla previsione iniziale saranno prontamente presi in carico da I-WELD, che procederà alla re-pianificazione delle attività, lasciando adeguate evidenze delle decisioni assunte nel piano di audit o nel rapporto di audit.

11.4 SORVEGLIANZE

La sorveglianza annuale dovrà prevedere almeno un audit in cantiere/sito, in modo tale che, nell'arco di tempo di validità della certificazione (quindi durante le 2 verifiche di sorveglianza e l'audit di rinnovo), tutti i processi realizzativi svolti in cantiere/sito esterno rientranti nello scopo di certificazione siano sottoposti a verifica.

Data la particolarità del settore e per tener conto di eventuali periodi d'inattività delle imprese coinvolte, le tolleranze sugli intervalli di sorveglianza sono ampliate fino a +3 mesi, limitatamente alle sole attività di cantiere, rispetto all'anno solare previsto dalla ISO/IEC 17021-1 (ma comunque non oltre i 23 mesi previsti dalla ISO/IEC 17021-1).

In ogni sorveglianza, al fine di rendere più efficace l'audit, uno o più processi realizzativi possono essere verificati anche attraverso l'utilizzo di evidenze documentali, in accordo al capitolo 11.6.

In caso di accertata assenza di cantieri attivi in Italia e all'estero e limitatamente ad una sola possibilità nell'arco del triennio di validità del certificato, I-WELD potrà effettuare comunque l'audit di sorveglianza nei tempi sopra indicati, verificando i processi realizzativi mediante l'utilizzo di evidenze significative documentali che possano assicurare la funzionalità ed efficacia del sistema di gestione, in accordo al capitolo 11.6.

I-WELD manterrà comunque adeguate registrazioni dell'avvenuto accertamento della sussistenza di tale condizione particolare (mancanza cantiere) mediante dichiarazione firmata dal Legale Rappresentante dell'azienda con la seguente clausola: "Il sottoscritto, consapevole della responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per false attestazioni e che mendaci dichiarazioni, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi, oltre a comportare la decadenza dei benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (art. 75 D.P.R. 445/2000), costituiscono reato punito ai sensi del Codice Penale e delle leggi speciali in materia (art. 76 D.P.R. 445/2000), sotto la sua responsabilità dichiara che i fatti, stati e qualità riportati nella presente comunicazione corrispondono a verità".

11.5 RINNOVO

L'audit di rinnovo dovrà prevedere almeno un audit in cantiere/sito per un processo realizzativo di cui allo scopo di certificazione: I-WELD chiederà pertanto l'elenco delle commesse ricadenti nel campo di applicazione, gestite e/o in gestione nell'ultimo triennio.

L'audit deve essere effettuato in sede e in cantiere (i tempi di audit sono calcolati sulla base di quanto previsto nel documento IAF MD 5, considerando l'organico complessivo dei lavoratori dell'azienda, cioè la somma di quelli impiegati in sede più quelli operativi presso i cantieri); tali tempi saranno incrementati in funzione della complessità dei cantieri da verificare (es. cantieri con numerose attività appaltate).

La verifica in cantiere di un'attività complessa (es. costruzione), consente di mantenere nello scopo del certificato attività "affini e coerenti" (es. ristrutturazione) solo a seguito di valutazione di evidenze documentali.

Non sono ammesse proroghe alle scadenze dei certificati.

Il riesame completo del sistema di gestione per la qualità ai fini della conferma per il triennio successivo deve essere completato con sufficiente anticipo rispetto alla data di scadenza del certificato.

Se il rinnovo avviene a seguito della scadenza della certificazione, I-WELD potrà ripristinare la medesima entro un anno, accertandosi di comunicare nella banca dati di ACCREDIA la data effettiva corrispondente o successiva alla presa decisione di rinnovo (cioè la data di riattivazione del certificato), mentre la data di scadenza resterà quella basata sul ciclo di certificazione precedente.

In casi di accertate e gravi difficoltà dell'Organizzazione nel disporre di cantieri operativi in occasione del periodo previsto per la verifica di rinnovo, I-WELD effettua comunque la verifica nei tempi previsti (entro la scadenza del certificato), sia pur limitandosi, solo per ciò che attiene le verifiche connesse alle attività di cantiere, alla valutazione dei documenti di registrazione.

Ad esito positivo della verifica nei termini sopra descritti, il rilascio del rinnovo della certificazione potrà essere proposto al Comitato Tecnico, subordinandolo ad una verifica di follow-up da compiersi non appena l'Organizzazione avrà comunicato l'avvio di attività di cantiere e comunque entro 6 mesi dal rinnovo della certificazione; alla scadenza dei 6 mesi concessi per effettuare il follow-up, prima di procedere con la revoca del certificato, si procederà con una sospensione per un periodo non superiore a 1 mese.

Per confermare lo scopo di certificazione, per ciascuna macro-tipologia, i processi realizzativi relativi ad attività complesse, devono essere stati oggetto di verifica almeno due volte in un cantiere operativo; è possibile valutare, nei casi di mancanza di nuove commesse in essere per la specifica macro-tipologia, un'evidenza documentale in sostituzione di un cantiere operativo, nel periodo che intercorre dalla certificazione iniziale al rinnovo o dal rinnovo al rinnovo successivo.

11.6 UTILIZZO DI EVIDENZE DOCUMENTALI

I-WELD considera tutti gli elementi di seguito indicati, ove di volta in volta applicabili all'organizzazione cliente, quali evidenze oggettive di una "corretta esecuzione e gestione in qualità" delle opere, in sostituzione di un processo realizzativo e in assenza di cantiere di cui ai precedenti paragrafi.

- Gestione, applicazione e competenze relative alle norme cogenti di settore;
- Avvenuta effettuazione di audit interni, comprensive di attività di cantiere;
- Avvenuta effettuazione del Riesame della Direzione;
- Esistenza di informazioni documentate per la pianificazione e controllo della documentazione, correttamente compilata con verifica della sua adeguatezza in riferimento all'attività o tipologia di opera oggetto di valutazione (es. Cronoprogramma, Piani della Qualità, Giornale Lavori - Piano dei Controlli.).
- Contratto stipulato con il Committente (es. Certificato/Dichiarazione di regolare esecuzione, nei casi di lavori ultimati).
- Riesame del contratto in corso d'opera gestito in maniera documentata (es. verifica Capitolato, gestione Perizie di variante, varianti tecniche senza aumenti di spesa, ordini di servizio della Direzione Lavori, reclami/contestazioni del Cliente).
- Prove di funzionalità e di collaudo, opportunamente registrate.
- Validazione dei processi speciali (es. produzione di calcestruzzo in cantiere, realizzazioni di giunzioni saldate in acciaio e di giunzioni plastiche, impermeabilizzazioni, applicazioni di sistemi anticorrosivi (es. verniciature), realizzazioni di giunti in cavi elettrici, produzione di malte in cantiere, stesa conglomerato bituminoso, demolizioni con esplosivo).
- Competenze e qualifiche del personale (es. definizione/individuazione/evidenze delle competenze e qualifiche del personale rispetto ai requisiti cogenti (a titolo esemplificativo e non esaustivo rif. DM 37/2008, DM 14/01/2008, D.lgs. 81/2008) ed ai requisiti definiti dall'organizzazione).
- Esistenza di mezzi ed attrezzature idonee (adeguate alle necessità di cantiere, vuoi di proprietà dell'impresa, vuoi acquisite in nolo, in funzione dello sviluppo temporale delle attività dei cantieri).

- Subappalto/fornitori (es. presenza di chiare e valide clausole contrattuali, i documenti di sistema devono specificare come si effettuano i controlli).
- Prodotti critici (individuazione dei prodotti critici in relazione alle lavorazioni in essere, relativi controlli, presenza di dichiarazioni di conformità per i prodotti oggetto di Marcatura CE secondo il Regolamento Prodotti da Costruzione per la commercializzazione dei prodotti da costruzione).
- Identificazione univoca del prodotto, tenuta sotto controllo e relative registrazioni.
- Rintracciabilità dei materiali messi in opera (es. corrispondenza tra progetto e opera in fase di realizzazione e/o realizzata, verificare delle tempistiche e delle modalità di controllo previste dalle Leggi applicabili in materia (a titolo esemplificativo e non esaustivo rif. DM 37/2008, DM 14/01/2008, D.lgs. 81/2008) prima della messa in opera e in corso d'opera).
- Strumenti di misura (es. elenco strumenti di misura, procedure di gestione e controllo strumenti di misura, procedure conferma metrologica).
- Proprietà dei clienti.
- Esistenza documenti di valutazione dei rischi e di pianificazione della Sicurezza di sede e cantieri, in conformità alle prescrizioni di legge applicabili (es. POS, PSC, DUVRI, PIMUS, accertamento delle attività/lavorazioni riportate nel POS con il programma lavori ed i rapportini del cantiere).

L'utilizzo delle evidenze documentali è consentito a condizione che la realizzazione non sia conclusa da oltre 5 anni, salvo eventuali prescrizioni legislative applicabili.

Un'evidenza documentale può essere utilizzata solo nei casi in cui i lavori siano stati ultimati o parzialmente eseguiti, non risulta altresì applicabile nei casi di cantieri non ancora avviati, le cui verifiche sarebbero limitate e pertanto non significative ed efficaci per poter valutare la corretta gestione in qualità del sistema dell'Organizzazione.

Un'evidenza documentale non può essere utilizzata nei casi di richiesta di estensione del campo di applicazione della certificazione; l'estensione di un processo realizzativo può essere concessa solo a seguito di verifica in un cantiere operativo e significativo (l'estensione di un processo realizzativo in fase di rinnovo ricade nelle regole di cui al punto relativo).

11.7 SCOPO DI CERTIFICAZIONE

Lo scopo di certificazione farà riferimento esclusivamente ai processi realizzativi su cui l'Organizzazione intestataria ha dato evidenza di operare al momento dell'audit di certificazione, attraverso valutazione di cantieri e/o evidenze documentali.

12. TRASFERIMENTI DI CERTIFICATI (TRANSFER)

Qualora un'Organizzazione con certificazione in corso di validità rilasciata da un altro Organismo di Certificazione di sistemi di gestione (nel seguito "OdC cedente"), accreditato da un Organismo di Accreditamento (OdA) che aderisce all'accordo di mutuo riconoscimento IAF MLA, 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:

- richiesta di Certificazione;
- questionario informativo contenente le motivazioni della richiesta di trasferimento;
- copia controllata del Manuale e dell'elenco delle Procedure operative,
- copia del certificato in corso di validità rilasciato all'Organizzazione;
- copia del rapporto di audit di certificazione (o del più recente rapporto di audit di ricertificazione) e dell'ultimo rapporto dell'audit di sorveglianza (se questi rapporti non sono disponibili o se i rispettivi audit non sono stati completati, il transfer audit non potrà aver luogo e l'Organizzazione dovrà effettuare un audit di certificazione iniziale da parte di I-WELD);

- evidenza delle azioni correttive intraprese al fine di risolvere le non conformità rilevate durante le precedenti verifiche o evidenza della verifica della risoluzione delle stesse da parte dell'altro Organismo accreditato;
- copia del programma degli audit, se disponibile,
- elenco reclami ricevuti ed azioni intraprese;
- eventuali osservazioni o segnalazioni pervenute dalle autorità preposte.

La documentazione suddetta è esaminata (come parte del processo di riesame di pre-trasferimento), da parte di un auditor con qualifica di Lead Auditor, per verificare se lo scopo della certificazione è compreso tra gli scopi per i quali I-WELD è accreditato, la validità della certificazione rilasciata dall'OdC cedente e lo stato di chiusura di eventuali rilievi. Se questo riesame documentale ne identifica la necessità, il riesame di pre-trasferimento può includere anche un sopralluogo presso l'organizzazione (che non è l'audit di trasferimento), ad es.. 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 relativa al ciclo di certificazione in corso;
- inoltre, il sopralluogo è necessario in caso di azioni correttive non ancora completate relative a non-conformità maggiori (rilievi di tipo 1).

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.

Al termine del riesame di pre-trasferimento I-WELD informa l'Organizzazione circa l'esito dello stesso, in particolare:

- in caso di esito negativo, documentandone per scritto i motivi (qualora l'Organizzazione voglia comunque proseguire l'iter di certificazione con I-WELD, si dovrà effettuare un audit iniziale di certificazione, e I_WELD presenterà all'organizzazione la relativa offerta economica);
- in caso di esito positivo, emettendo il certificato e inviandolo al cliente, previa delibera con esito anch'esso positivo (v. sotto), purchè:
 - l'implementazione di trattamenti e azioni correttive relative a non-conformità maggiori rilasciate dall'organismo uscente sia stata completata;
 - il piano dei trattamenti e azioni correttive relative a non conformità minori rilasciate dall'organismo uscente sia stato accettato da I_WELD.

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.

13. SOSPENSIONE, RIPRISTINO E REVOCA DELLA CERTIFICAZIONE

13.1 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 dell'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;
- per l'evidenza che il sistema di gestione abbia mancato, in modo persistente o grave, di rispettare i requisiti di certificazione, compresi quelli relativi all'efficacia del sistema di gestione;
- 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.

Inoltre I-Weld ridurrà il campo di applicazione della certificazione escludendo le parti che non soddisfano i requisiti, qualora il cliente abbia mancato, in modo persistente o grave, di rispettare i requisiti di certificazione relativamente a quelle parti del campo di applicazione della certificazione. La riduzione è fatta in accordo ai requisiti della norma di sistema di gestione di riferimento.

13.2 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 norma di riferimento.

Il mancato soddisfacimento entro il termine prescritto delle condizioni di cui al capitolo 13.1 causa la revoca del certificato di conformità.

13.3 REVOCA

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

- quando si verifichino circostanze, quali quelle citate al capitolo 13.1 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.

14. 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.

15. 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.

16. 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.

17. 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 19 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. Gli esiti di tali verifiche sono oggetto di comunicazioni al reclamante.

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 (se non è possibile concludere le attività di gestione del reclamo entro 60 giorni, I-Weld informa il cliente, in ogni caso se possibile gli fornisce periodicamente degli aggiornamenti sullo stato di avanzamento);.

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.

18. 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 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.

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 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.