



DC 03_Q

**REGOLAMENTO PER LA CERTIFICAZIONE
DEL SISTEMA DI GESTIONE PER LA QUALITÀ**

Rev. 10 del 15.06.2021

EMESSO DA:
Rappresentante della Direzione
Dott.ssa Silvia Trivini

APPROVATO DA:
Direzione
Dott. Luciano Gaiotti

SOMMARIO

1	SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE	4
2	RIFERIMENTI	4
3	DEFINIZIONI	4
4	CONDIZIONI GENERALI	5
5	CONDIZIONI ECONOMICHE	5
5.1	TARIFFE	5
5.2	CONDIZIONI DI PAGAMENTO	6
6	RISERVATEZZA	6
7	IMPARZIALITÀ	6
8	DOVERI E DIRITTI	7
8.1	DOVERI DELL'ORGANIZZAZIONE	7
8.1.1	DOVERI GENERALI	7
8.1.2	DOVERI IN RIFERIMENTO ALL'AUDIT	7
8.1.3	DOVERI SPECIFICI AGGIUNTIVI PER IL SETTORE IAF 28	8
8.2	DIRITTI DELL'ORGANIZZAZIONE	9
8.3	DIRITTI E DOVERI DI UNITER	9
9	PROCEDURA DI CERTIFICAZIONE	9
9.1	FLUSSO DESCRITTIVO DEL PROCESSO DI CERTIFICAZIONE	9
9.2	RICHIESTA DI CERTIFICAZIONE	11
9.3	ESAME DELLA DOCUMENTAZIONE E ACCETTAZIONE DELLA DOMANDA	111
9.4	ATTIVITÀ DI AUDIT	111
9.4.1	AUDIT PRELIMINARE	111
9.4.2	AUDIT DI CERTIFICAZIONE	111
9.4.3	SVOLGIMENTO AUDIT IN REMOTO	122
9.4.4	SVOLGIMENTO DELL'AUDIT SUL CAMPO	122
9.4.5	GRADUAZIONE RILIEVI	133
9.4.6	RAPPORTO DI AUDIT E CONFERMA DELLO STESSO DA PARTE DELLA DIREZIONE	13
9.4.7	GESTIONE DELLE PROPOSTE DI TRATTAMENTO NON CONFORMITÀ ED AZIONI CORRETTIVE	143
10	RILASCIO DELLA CERTIFICAZIONE E ISCRIZIONE NELL'ELENCO	144
10.1	RILASCIO DELLA CERTIFICAZIONE	144
10.2	ISCRIZIONE DELL'ORGANIZZAZIONE NELL'ELENCO UNITER E COMUNICAZIONI SULLO STATO DELLE CERTIFICAZIONI	155
11	COMITATO DI CERTIFICAZIONE	155
11.1	COMPOSIZIONE	155
11.2	FUNZIONE	155
12	SORVEGLIANZA DELL'ORGANIZZAZIONE IN POSSESSO DI CERTIFICAZIONE	166
12.1	AUDIT DI SORVEGLIANZA	166
12.2	AUDIT SUPPLEMENTARE E CON PREAVVISO MINIMO	166
13	RINNOVO DELLA CERTIFICAZIONE	177
14	USO DEL LOGO E DEL CERTIFICATO	188
14.1	USO CORRETTO DEL LOGO E DEL CERTIFICATO	188
14.2	USO SCORRETTO DEL LOGO E DEL CERTIFICATO	19
14.3	CESSAZIONE DELLE CERTIFICAZIONI	19
15	SOSPENSIONE E RITIRO DELLA CERTIFICAZIONE	19
15.1	SOSPENSIONE	19
15.2	RITIRO	20
16	RINUNCIA ALLA CERTIFICAZIONE	21
17	ESTENSIONE/RIDUZIONE DELLA CERTIFICAZIONE	21
18	MODIFICHE DEI REQUISITI DI CERTIFICAZIONE	211
18.1	MODIFICHE ALLE NORME PER LA CERTIFICAZIONE DEI SISTEMI DI GESTIONE PER LA QUALITÀ	21
18.2	MODIFICHE AL REGOLAMENTO	222
18.3	MODIFICHE APPORTATE DALL'ORGANIZZAZIONE AL SISTEMA DI GESTIONE PER LA QUALITÀ	222
19	RICORSI	222
20	RECLAMI	222
21	CONTENZIOSI	222
22	AFFIDAMENTO ALL'ESTERNO DELLE ATTIVITÀ	233
23	MUTUO RICONOSCIMENTO DELLE CERTIFICAZIONI CON ALTRO ENTE DI CERTIFICAZIONE	233
24	TRASFERIMENTO DEI CERTIFICATI DA ALTRO ORGANISMO	244
	INFORMATIVA PER LA TUTELA DELLA PRIVACY	25

Tabella delle revisioni

REVISIONE	MODIFICA	DATA
0	Revisione generale a seguito della costituzione della UNITER S.r.l.	10.09.2005
1	Modifiche a seguito dell'applicazione del Regolamento SINCERT ed. 2005	08.01.2007
2	Modifiche a seguito dell'adeguamento alla norma ISO/IEC 17021: 2006	19.12.2007
3	Modifiche a seguito dell'analisi documentale SINCERT per nuovi accreditamenti-estensioni	31.07.2009
4	Aggiornamento riferimenti ACCREDIA e loghi per licenziatari	10.06.2010
5	Modifiche generali e in particolare criteri di graduazione rilievi e procedura di rinnovo	11.07.2012
6	Aggiornamento contenuti in base a nuovi requisiti di accreditamento	28.10.2014
7	Modifica fasi iniziali processo di certificazione	28.01.2015
8	Modifiche a seguito dell'aggiornamento della norma di accreditamento ISO/IEC 17021-1 e all'emissione della ISO 9001:2015	03.03.2016
9	Integrazione con <i>market surveillance visit</i> , gestione procedimenti legali in corso relativi all'organizzazione, trasferimento del certificato	17.10.2017
10	Aggiornamento riferimenti, inserimento paragrafo su audit da remoto, altri aggiornamenti a maggior chiarimento di requisiti già espressi	15.06.2021

Le modifiche sono segnalate nel testo del documento con una barra laterale.

1 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente Regolamento definisce le condizioni che un'organizzazione deve soddisfare per ottenere e mantenere la certificazione UNITER. Lo scopo è quello di garantire che:

- l'accesso alla certificazione sia aperto a tutte le organizzazioni che ne facciano richiesta in osservanza al presente Regolamento, senza che siano applicate politiche o procedure discriminatorie per impedire o limitare l'accesso alla certificazione. In particolare, al fine di evitare discriminazioni di carattere finanziario ed economico o relative alle dimensioni dell'organizzazione o all'appartenenza a particolari associazioni, l'UNITER S.r.l. (di seguito UNITER) utilizza un apposito "Tariffario" in cui sono descritte le condizioni economiche applicate;
- i criteri con cui sono valutati i Sistemi di Gestione per la Qualità delle organizzazioni siano chiaramente definiti e risultino imparziali.

In particolare i criteri di audit utilizzati da UNITER come riferimento per il confronto con le evidenze dell'audit comprendono: le norme applicabili – cogenti e non -, il presente Regolamento per la Certificazione, le Linee Guida (eventualmente elaborate e messe a disposizione del cliente), i Regolamenti Tecnici e le disposizioni settoriali dell'ente di accreditamento.

L'UNITER non fornisce alle organizzazioni assistenza per l'attuazione e la manutenzione (inclusi gli audit interni) di sistemi di gestione per la qualità, né dispone di strutture collegate che svolgano tale attività.

Al fine di evitare la possibile configurazione di un'attività di consulenza, nei casi in cui l'UNITER fornisca, su richiesta scritta dei richiedenti/licenziatari/terzi chiarimenti e spiegazioni, tali chiarimenti contribuiscono all'elaborazione di specifiche guide settoriali messe a disposizione delle organizzazioni richiedenti/licenziatarie.

2 RIFERIMENTI

- UNI EN ISO 19011: 2018 – Linee guida per audit di sistemi di gestione;
- ISO/IEC 17021-1: 2015 – Valutazione della conformità - Requisiti per gli organismi che forniscono audit e certificazioni di sistemi di gestione – Parte 1: Requisiti;
- ISO/IEC 17021-3: 2016 - Valutazione della conformità - Requisiti per gli organismi che forniscono audit e certificazione di sistemi di gestione - Parte 3: Requisiti di competenza per le attività di audit e la certificazione di sistemi di gestione per la qualità
- UNI CEI EN ISO/IEC 17000: 2020 – Valutazione della conformità - Vocabolario e principi generali;
- UNI EN ISO 9000: 2015 – Sistemi di gestione per la qualità - Fondamenti e vocabolario;
- (-)
- UNI EN ISO 9001: 2015 – Sistemi di gestione per la qualità – requisiti;
- UNI EN ISO 9004: 2018 – Gestione per la qualità. Qualità di un'organizzazione. Linee Guida per conseguire il successo durevole;
- RG 01 - Regolamento ACCREDIA per l'accREDITamento degli organismi di certificazione;
- RG 01-01 - Regolamento per l'accREDITamento degli Organismi di certificazione del Sistema di gestione;
- RG 09 - Regolamento per l'utilizzo del Marchio ACCREDIA;
- (-)
- RT 05 - Prescrizioni per l'accREDITamento degli Organismi operanti la valutazione e la certificazione dei sistemi di gestione per la qualità delle organizzazioni di costruzione ed installazione di impianti e servizi (EA/IAF 28);
- IAF MD1 – Mandatory Document for the Audit and certification of a Management System Operated by a Multi-Site Organization;
- IAF MD2 - Mandatory Document for the Transfer of Accredited Certification of Management Systems;
- IAF MD04 - Use of Information and Communication Technology (ICT) for Auditing/Assessment Purposes;
- IAF MD5 – Determination of Audit time of Quality, Environmental and Occupational Health and Safety Management Systems;
- IAF MD10 - Mandatory Document for the Assessment of certification body management of competence in accordance with ISO/IEC 17021;
- IAF MD11 - Mandatory Document for the Application of ISO/IEC 17021 for audits of integrated management systems;
- (-)
- IAF ID 1 – IAF Informative Document for QMS and EMS Scopes of Accreditation;
- IAF ID03 - Management of Extraordinary Events or Circumstances Affecting ABs, CABs and Certified Organizations;
- IAF ID 12:2015 - Principles on Remote Assessment
- (-)

3 DEFINIZIONI

Per la terminologia riguardante la certificazione di Sistema di Gestione per la Qualità valgono in generale le definizioni riportate nella norma UNI EN ISO 9000: 2015 e UNI CEI ISO/IEC 17000: 2020.

In caso di difforme interpretazione valgono nell'ordine: norme EN (applicate secondo l'EA), guide ISO_IEC_IAF, norme nazionali, prescrizioni ACCREDIA.

4 CONDIZIONI GENERALI

L'organizzazione, per attivare l'iter di certificazione, deve accettare il presente Regolamento.

Per ottenere la certificazione l'Organizzazione deve:

1. disporre ed applicare da almeno 3 mesi un Sistema di Gestione per la Qualità (SGQ) conforme ai requisiti della norma ed a quelli cogenti applicabili;
2. aver effettuato almeno un riesame della direzione e audit interni su tutti i processi e/o attività.

Non sono accettate dall'UNITER richieste di certificazione in cui le attività oggetto di certificazione vengono affidate totalmente all'esterno. Fanno eccezione i casi previsti dalla normativa vigente nonché quelli previsti da eventuale documentazione tecnica di ACCREDIA.

Per le organizzazioni con attività di tipo stagionale gli audit di Stage 1 e di Stage 2 dovranno essere pianificati in modo da poter verificare tutti i processi inclusi nell'oggetto del certificato.

La certificazione ed il suo mantenimento sono subordinati al regolare pagamento degli importi definiti nell'offerta economica.

Con l'accettazione del presente Regolamento l'organizzazione conviene che:

- ✓ nel caso di danni a terzi, arrecati dalla propria attività o dai propri prodotti/servizi, e nel caso di violazioni di obblighi di legge, nessuna responsabilità può essere attribuita ad UNITER;
- ✓ le attività svolte da UNITER in merito alla certificazione del Sistema di Gestione per la Qualità non devono essere intese come un attestato di parte terza di completa conformità alla legge e non sono in alcun modo alternative a quelle intraprese dalle autorità pubbliche;
- ✓ la conformità legislativa è una propria incombenza verso la quale la stessa si impegna per tutti i siti inclusi nel certificato, indipendentemente dal campionamento dei siti effettuato da UNITER in base al programma di audit;
- ✓ il costante conseguimento dei risultati attesi relativi all'attuazione della norma ISO 9001 e della conformità ai requisiti di certificazione è una propria responsabilità.

Inoltre l'organizzazione dichiara che:

- ✓ gode del pieno e libero esercizio dei propri diritti e non risulta iscritta presso il Registro delle Imprese per la propria posizione anagrafica alcuna dichiarazione di procedura concorsuale né risulta iscritta alcuna procedura concorsuale in corso ai sensi della normativa vigente in materia;
- ✓ non sussistono nei confronti del Rappresentante Legale e di eventuali altre persone detentrici di cariche sociali e/o amministrative le cause di divieto, di decadenza o di sospensione di cui all'art. 67 del d.lgs. 159/2011 e s.m.i..

(-)

In riferimento ai Gruppi (ossia ai raggruppamenti di 2 o più organizzazioni facenti capo ad uno stesso consorzio, gruppo di acquisto o raggruppamento con carattere di stabilità – ad esclusione delle ATI e dei raggruppamenti temporanei simili -, nonché raggruppamenti costituiti da organizzazioni aventi processi in comune e/o con proprietà in comune), un certificato rilasciato ad un Gruppo, coperto da accreditamento ACCREDIA, può essere emesso solo se tutte le ragioni sociali incluse nel gruppo sono certificate ai sensi della ISO 9001 sotto accreditamento ACCREDIA. In questo caso viene rilasciato anche un certificato a ciascuna organizzazione appartenente al Gruppo.

5 CONDIZIONI ECONOMICHE

5.1 TARIFFE

Gli importi per la certificazione sono definiti in un apposito Tariffario la cui applicazione, in relazione alle caratteristiche della singola organizzazione in termini di personale impiegato nelle attività oggetto di certificazione e siti interessati, determina l'offerta economica.

Tale Tariffario è impostato in modo tale da garantire l'imparzialità di trattamento per tutte le organizzazioni richiedenti/licenziatarie.

UNITER emette, in base a quanto stabilito nel Tariffario, un'apposita offerta tecnico-economica.

L'offerta, elaborata in base ai dati e alle informazioni forniti dall'organizzazione, prevede gli importi relativi a:

- a. apertura della pratica (solo in prima certificazione);
- b. audit di Stage 1 e audit di Stage 2;
- c. diritti di certificazione;
- d. I e II audit sorveglianza;
- e. audit di rinnovo della certificazione.

La somma degli importi a, b, c costituisce il pagamento relativo al primo anno finalizzato al rilascio del certificato.

In fase di rinnovo devono essere computati gli importi di cui ai punti e) e c).

I criteri per il computo dei giorni/uomo impiegati per ciascun audit, ivi incluso l'audit di rinnovo, rispettano quanto stabilito nel documento IAF MD5.

L'offerta deve considerarsi valida, anche per i cicli successivi al primo, in riferimento agli importi comunicati per il rinnovo, per l'emissione del certificato e per le due sorveglianze programmate salvo modifiche relative al numero degli occupati e/o all'oggetto del certificato e/o alle sedi/filiali coperte da certificazione e/o modifiche tariffarie previste dall'UNITER.

Tali variazioni possono essere:

- comunicate dall'organizzazione a seguito di modifiche interne intervenute dopo la richiesta di offerta;
- rilevate a seguito della fase istruttoria;
- rilevate durante l'effettuazione dell'audit.

Variazioni all'offerta possono scaturire anche da una richiesta di estensione/riduzione della certificazione (oggetto, filiali, ecc.) avanzata da parte dell'organizzazione certificata.

Le variazioni delle condizioni economiche riportate nell'offerta accettata sono notificate, per posta elettronica certificata (PEC), alle organizzazioni, che hanno il diritto di rinunciare alla certificazione entro 1 (uno) mese dalla data di notifica delle variazioni.

Per le attività svolte durante i 30 giorni previsti al § 18.2 del presente Regolamento, all'organizzazione che si avvalga del diritto di rinuncia, sono praticate le tariffe antecedenti alle variazioni.

5.2 CONDIZIONI DI PAGAMENTO

Le tariffe relative alle diverse fasi della certificazione devono essere versate all'UNITER nei tempi e con le modalità indicate nell'offerta economica e successivamente all'invio della relativa fattura da parte dell'UNITER.

I compensi per l'attività svolta dall'UNITER sono dovuti dall'organizzazione anche in caso di mancata emissione del certificato per assenza dei requisiti di conformità, ovvero in caso di rinuncia, sospensione o revoca della certificazione.

Il mancato versamento degli importi dovuti comporta la non effettuazione da parte dell'UNITER dell'attività di audit programmata e, quando applicabile, l'emissione di una lettera di diffida che può comportare l'avvio di un iter di recupero crediti e/o anche il ritiro della certificazione come previsto al § 15.2 del presente Regolamento.

L'annullamento e/o la richiesta di rinvio da parte dell'Organizzazione dell'audit comunicata ad UNITER con un preavviso inferiore ai 7 giorni, comporta l'addebito del 50% dell'importo globale della verifica stessa. Tale addebito dovrà essere saldato entro i termini definiti da UNITER e solo ad avvenuto pagamento sarà possibile riprogrammare l'audit annullato.

6 RISERVATEZZA

L'UNITER garantisce la riservatezza di tutti gli atti e/o informazioni riguardanti le organizzazioni richiedenti/licenziatarie (vedi inoltre l'informativa sulla privacy allegata al presente Regolamento).

Tutte le persone coinvolte nel processo di certificazione o che per altri motivi hanno accesso agli uffici della Società e/o acquisiscono informazioni sulla stessa nel corso dell'audit, sia esterne che interne all'UNITER, sottoscrivono un apposito impegno di riservatezza.

Il personale ACCREDIA che, per motivi legati all'accreditamento durante gli audit ha accesso alle informazioni relative alle organizzazioni certificate da UNITER e/o si trova in affiancamento presso le organizzazioni, è anch'esso soggetto al vincolo di riservatezza.

UNITER, per i settori per i quali è accreditato ACCREDIA, ha l'obbligo di fornire informazioni puntuali a terzi sullo stato di validità dei singoli certificati emessi.

Altre informazioni non saranno divulgate a terzi dall'UNITER senza il consenso scritto dell'organizzazione stessa, ad eccezione fatta per le richieste di informazioni provenienti dalle autorità pubbliche. La notizia all'organizzazione e ad altri soggetti in genere di tali acquisizioni sarà fatta solo su esplicita autorizzazione di tali autorità.

Informazioni riguardanti l'organizzazione ottenute da fonti diverse dall'organizzazione stessa (per esempio, dal reclamante o da autorità in ambito legislativo) saranno trattate da UNITER come informazioni riservate.

7 IMPARZIALITÀ

L'UNITER assicura l'imparzialità e l'indipendenza nell'effettuazione di tutte le sue attività, erogando i propri servizi in modo da garantire un profitto adeguato, gestendo i conflitti di interesse e assicurando l'obiettività delle proprie attività di certificazione.

L'UNITER ha istituito, a tal fine, al proprio interno un apposito Comitato per la Salvaguardia dell'Imparzialità con il compito di supervisionare le attività dell'UNITER e promuovere iniziative a tutela e salvaguardia dell'imparzialità.

Il Comitato per la Salvaguardia dell'Imparzialità è composto in modo da consentire un'equa rappresentanza delle principali categorie interessate (organismi governativi di controllo o altri servizi governativi – es. organi istituzionali/Pubblica Amministrazione -, associazioni industriali e del commercio, grande committenza, organizzazioni non governative - ivi incluse le associazioni per la tutela dei consumatori/aziende ed utenti -), senza che predominino singoli interessi, salvaguardando in tal modo la trasparenza e l'imparzialità di giudizio.

8 DOVERI E DIRITTI

8.1 DOVERI DELL'ORGANIZZAZIONE

8.1.1 DOVERI GENERALI

L'organizzazione richiedente/licenziataria la certificazione deve:

1. garantire la propria disponibilità allo svolgimento degli audit sia quelli previsti dall'iter di certificazione (stage1, stage2, sorveglianza, rinnovo) sia eventuali audit supplementari motivati da carenze riscontrate da UNITER;
2. garantire l'effettuazione di un audit supplementare nei casi in cui UNITER per la verifica delle soluzioni a carenze riscontrate, lo ritenga necessario;
3. rispettare le prescrizioni del presente Regolamento che includono anche quelle disposte da ACCREDIA/EA/IAF;
4. specificare, in un apposito documento del proprio Sistema di Gestione, qual'è il campo di applicazione del sistema di gestione, i requisiti non applicati con le relative motivazioni ed i processi affidati all'esterno (outsourcing);
5. non emettere, senza preventiva autorizzazione scritta di UNITER, versioni modificate del documento indicato al punto precedente che implicino variazioni dei requisiti esclusi o dei processi affidati all'esterno;
6. fornire e mantenere aggiornata tutta la documentazione richiesta da UNITER;
7. consentire nel triennio di certificazione lo svolgimento di un audit nel momento più significativo per l'attività da certificare (es. il periodo estivo per gli alberghi e le terme, in concomitanza con lo svolgimento di un servizio di formazione per gli enti di formazione, durante l'anno scolastico per le scuole e servizi all'infanzia, ecc.);
8. operare nell'ambito del sistema di gestione per la qualità descritto nella documentazione approvata da UNITER;
9. informare tempestivamente UNITER di trasferimenti di proprietà, variazioni di indirizzi, apertura nuove sedi, cambi di denominazione sociale;
10. rispettare gli obblighi di legge che le derivano dai servizi forniti e dagli obblighi contrattuali;
11. garantire un costante aggiornamento sulle norme, le leggi ed i regolamenti cogenti applicabili all'attività/processo/prodotto/servizio;
12. comunicare, pena la revoca della certificazione, l'eventuale coinvolgimento del rappresentante legale in procedimenti giudiziari connessi con l'attività dell'organizzazione con particolare riferimento alle leggi sulla responsabilità da prodotto/servizio difettoso¹;
13. notificare immediatamente all'UNITER eventuali sospensioni o revoche di autorizzazioni, concessioni, ecc., relativamente alle attività coperte dall'oggetto della certificazione;
14. fornire il nominativo dei consulenti che si occupano del Sistema di Gestione per la Qualità;
15. fornire (se cambiati), prima di ciascun audit programmato, i dati aggiornati sul numero degli occupati secondo i format previsti dall'UNITER e fornire conferma o comunicare la modifica del numero degli occupati durante ciascun audit;
16. impegnarsi a rispettare le regole sull'uso del logo UNITER/ACCREDIA e dei riferimenti alla certificazione secondo quanto previsto nel presente Regolamento;
17. impegnarsi a conservare copia del presente Regolamento nei propri archivi.

8.1.2 DOVERI IN RIFERIMENTO ALL'AUDIT

L'organizzazione richiedente/licenziataria la certificazione deve:

1. richiedere, prima della data pianificata per l'audit, l'autorizzazione alla presenza di consulenti in veste di osservatori e, durante l'audit, garantire da parte degli stessi il rispetto del ruolo di "osservatori" pena la sospensione dell'audit;
2. comunicare ad UNITER, attraverso un apposito modulo predisposto dall'Ente, **tutti** i cantieri operativi e visitabili, indicando le attività e il tempo di percorrenza dalla sede operativa al cantiere;
3. informare UNITER sui rischi specifici eventualmente presenti nell'ambiente in cui sarà destinato ad operare, e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate dall'organizzazione in relazione alla propria attività (compresi i DPI previsti e disponibili come previsto dal Decreto Legislativo n. 81/2008);
4. garantire l'accesso dei membri del Gruppo di audit in condizioni di sicurezza a tutte le aree aziendali, alle registrazioni previste dal Sistema di Gestione per assicurare il corretto svolgimento dell'audit;
5. garantire la completezza e la veridicità dei documenti e delle informazioni messe a disposizione dei membri del Gruppo di audit UNITER. L'UNITER non si assume responsabilità nel caso di mancata o incompleta comunicazione di dati, come pure nel caso gli stessi non corrispondano alla reale situazione dell'organizzazione;
6. mettere a disposizione del Gruppo di Audit gli esiti dei controlli effettuati da parte di Enti Ufficiali (es. Aziende ULS, Uffici preposti degli Enti locali, ecc.);
7. garantire l'accesso agli ispettori ACCREDIA (anche nell'ambito delle "verifiche di sorveglianza del mercato" - *Market Surveillance Visit* regolamentate dal documento informativo IAF ID 4²), previa comunicazione da parte di UNITER dei loro

¹ Nel caso di un'Organizzazione coinvolta, direttamente o tramite persone fisiche che la rappresentino, in procedimenti legali in corso o in sentenze passate in giudicato in merito ad aspetti indicati al punto 12., UNITER effettua una sorveglianza del problema specifico ed il monitoraggio sullo stato di avanzamento del contenzioso in tutte le visite programmate di Stage 1 e Stage 2, di sorveglianza e di rinnovo e raccoglie evidenze sufficienti a dimostrare che, riguardo l'oggetto della condanna o del procedimento, l'organizzazione ne abbia identificato le cause e le eventuali ricadute sul proprio sistema di gestione, predisponendo e attuando gli interventi necessari ad impedirne il ripetersi. In ogni caso l'Organizzazione deve mettere a disposizione di UNITER nel corso dell'audit tutte le informazioni disponibili ed accessibili relative al procedimento in corso per consentirgli di farne un riesame indipendente.

² L'attività di Market Surveillance Visit viene svolta presso l'organizzazione certificata, ma condotta direttamente da personale ACCREDIA, e non da personale UNITER. La visita si svolge con l'aiuto di un questionario e alla presenza del personale dell'organizzazione (usualmente il Responsabile Qualità e il Rappresentante della Direzione) e di UNITER (se possibile con la partecipazione di un membro del gruppo di verifica che ha condotto l'audit più recente).

- nominativi, pena la mancata concessione della certificazione o la sospensione o revoca della certificazione in accordo alle disposizioni ACCREDIA al riguardo (n.b. qualora l'Organizzazione non conceda il proprio benestare all'effettuazione della m.s.v., la validità del certificato verrà sospesa fino a quando non sarà concesso il benestare alla verifica, per un periodo massimo di 3 mesi. Scaduti i 3 mesi, in assenza di benestare alla verifica, la certificazione verrà revocata);
8. garantire l'accesso al personale di UNITER in addestramento ed in supervisione;
 9. garantire la presenza di almeno un interlocutore per ogni auditor e di eventuali guide per assistere il Gruppo di audit. Nel caso di presenza di guide, queste non devono influenzare o interferire con il processo di audit e/o con i relativi esiti;
 10. attuare, nei tempi previsti, le azioni correttive decise per rimuovere le cause delle non conformità;
 11. nel caso di organizzazione con più siti separati dalla sede centrale, per le eventuali non conformità rilevate in un sito durante gli audit dell'UNITER, definire ed attuare, quando applicabile, una azione correttiva che coinvolga tutti i siti coperti da certificazione;
 12. garantire la propria disponibilità nel caso di audit effettuati con un preavviso minimo o senza preavviso (v. § 12.2);
 13. in caso di audit effettuati da remoto tramite sistemi di videocomunicazione, avere a disposizione le tecnologie necessarie a garantire l'efficacia dell'audit.

8.1.3 DOVERI SPECIFICI AGGIUNTIVI PER IL SETTORE IAF 28

Oltre a quanto riportato nel presente regolamento in generale e con specifico riferimento al settore IAF 28 (Imprese di costruzioni, installatori di impianti e servizi), l'organizzazione richiedente/licenziataria la certificazione deve rispettare quanto richiesto dal Regolamento ACCREDIA RT05 e, in particolare (a titolo esemplificativo e non esaustivo):

1. fornire ad UNITER 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;
2. comunicare ad UNITER, attraverso un apposito modulo predisposto dall'Ente, tutti i cantieri attivi compresi quelli all'estero, indicando le attività e il tempo di percorrenza dalla sede operativa al cantiere;
3. inviare in caso di accertata assenza di cantieri in Italia e all'estero una dichiarazione di assenza di cantieri in Italia e all'estero sottoscritta dal Rappresentante Legale 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 DPR 445/2000), costituiscono reato punito ai sensi del Codice Penale e delle leggi speciali in materia (art. 76 DPR 445/2000), sotto la sua responsabilità dichiara che i fatti, stati e qualità riportati nella presente corrispondono a verità";
4. comunicare la normativa volontaria e cogente applicabile, averla a disposizione nei propri archivi e dimostrarne la conoscenza;
5. mettere a disposizione, durante l'audit, eventuali certificati di regolare esecuzione (o equivalente);
6. mettere a disposizione, durante l'audit, i verbali di collaudo;
7. comunicare ad UNITER eventuali prescrizioni della Stazione Appaltante e/o della Direzione dei Lavori;
8. dare evidenza dei contratti in subappalto, qualora autorizzato;
9. specificare nella documentazione del SGQ le modalità adottate per il controllo dei subappalti o delle forniture;
10. mettere a disposizione, durante l'audit, i certificati delle prove sui ferri ad uso strutturale;
11. mettere a disposizione, durante l'audit, le certificazioni di conformità e relative qualifiche ai sensi della L. 37/08 (ex L. 46/90);
12. dare evidenza delle certificazioni CE sui prodotti/materiali da costruzione e sugli strumenti di misura (con indicazione della classe);
13. mettere a disposizione, durante l'audit, il Piano Operativo di Sicurezza (POS) di cantiere;
14. dare evidenza, durante l'audit, dei contratti in essere con l'indicazione delle categorie generali (OG) e speciali (OS) a cui fanno riferimento;
15. mettere a disposizione, durante l'audit, i Piani di Qualità e/o di Commessa per la gestione operativa dei contratti;
16. mettere a disposizione, durante l'audit, i PiMUS;
17. dare evidenza, in accordo a quanto previsto normative di settore applicabili, della pianificazione, programmazione e aggiornamento delle risorse e delle attrezzature (incluse le apparecchiature di misura adeguate alle necessità di cantiere), vuoi di proprietà dell'organizzazione, vuoi acquisite a nolo, in funzione dello sviluppo temporale dei cantieri;
18. dare evidenza di aver ottemperato a quanto richiesto al § 6 di RT 05 in termini di adempimenti, controlli, evidenze fornire, ecc;
19. in caso di ATI e/o Consorzio stabile, dare evidenza dei nominativi appartenenti all'ATI e/o al Consorzio;

Questa visita non coincide con una attività di sorveglianza o rinnovo condotta dall'Organismo, ma è una giornata a sé stante. L'azienda oggetto dell'attività di Market Surveillance Visit viene scelta, in base ad alcuni fattori di rischio (es: scopo del certificato, dimensioni dell'azienda, sede, gruppo di verifica), direttamente dal GVI ACCREDIA in occasione delle verifiche in sede presso UNITER o sulla base di un elenco inviato da UNITER di organizzazioni certificate; il GVI procederà ad informare UNITER circa l'organizzazione selezionata e a prelevare, dalla sede di UNITER, copia dei rapporti di verifica (ivi comprese le check-list a supporto) degli ultimi 3 anni, lasciandone registrazione nel rapporto di verifica che viene rilasciato all'Organismo.

Per la programmazione della Market Surveillance Visit, ACCREDIA informerà UNITER con un preavviso minimo 7 giorni lavorativi; il piano di visita verrà predisposto dal GVI ACCREDIA secondo quanto previsto dal documento IAF ID4 e sarà inviato da ACCREDIA ad UNITER entro 3 giorni lavorativi prima dell'effettuazione della market s.v..

Il contatto con l'organizzazione da verificare viene fatto direttamente dall'Organismo di certificazione e non da Accredia. Per queste attività, non è prevista la verifica in cantiere.

L'Organizzazione dovrà rendere disponibile all'Ente di Accredimento la documentazione che UNITER ha preso a riferimento durante gli audit precedenti.

20. comunicare al committente, in caso di audit in cantiere, i nominativi degli auditor per ricevere le relative autorizzazioni.
21. garantire la propria disponibilità nel caso di audit richiesti e condotti da ACCREDIA ed effettuati in affiancamento con UNITER;
22. comunicare preventivamente il fatturato medio dell'ultimo triennio al fine del calcolo del numero di addetti equivalenti per la determinazione del tempo di audit (n. addetti equivalenti = fatturato medio ultimo triennio/reddito pro-capite annuo* di riferimento del settore; *120.000 euro imprese di costruzione generali, *170.000 euro imprese di costruzione impiantistiche)

8.2 DIRITTI DELL'ORGANIZZAZIONE

L'organizzazione in possesso della certificazione:

1. può chiedere la sostituzione degli auditor UNITER o ACCREDIA qualora esistano motivati conflitti di interesse, dandone comunicazione scritta all'UNITER entro il periodo di tempo stabilito nella comunicazione ufficiale dell'audit;
2. può formulare delle riserve al contenuto dei rilievi riscontrati nel corso dell'audit dandone comunicazione scritta ad UNITER;
3. può richiedere, inviando una richiesta scritta ad UNITER, copia integrale del rapporto di audit, comprensiva della parte riservata per il Comitato di Certificazione;
4. può esprimere un giudizio sul grado di soddisfazione e comunicare per iscritto eventuali reclami. L'UNITER utilizzerà tali informazioni per attivare azioni di miglioramento del servizio reso;
5. può richiedere, per motivi eccezionali (es. per ragioni di sicurezza), che l'accesso alle informazioni relative alla propria certificazione, solitamente pubblicate nell'elenco delle organizzazioni certificate, venga limitato;
6. può dare pubblicità dell'avvenuta certificazione ed utilizzare il logo di certificazione nei modi che ritiene più opportuni, purché rispetti le regole definite al § 14.

8.3 DIRITTI E DOVERI DI UNITER

L'UNITER si riserva il diritto di:

1. utilizzare personale appartenente a Società di Auditing, Organismi di Ispezione o liberi professionisti per l'effettuazione dell'attività di verifica;
2. di interrompere l'audit nel caso in cui non risultano presenti le condizioni che consentono di rispettare e perseguire gli obiettivi dell'audit (non sono presenti cantieri e/o servizi attivi da verificare, non sono presenti sufficienti interlocutori dell'organizzazione, il Sistema di Gestione non risulta sufficientemente sotto controllo) o sono venute meno eventuali condizioni di sicurezza (es. inerenti sicurezza e salute sul luogo di lavoro).

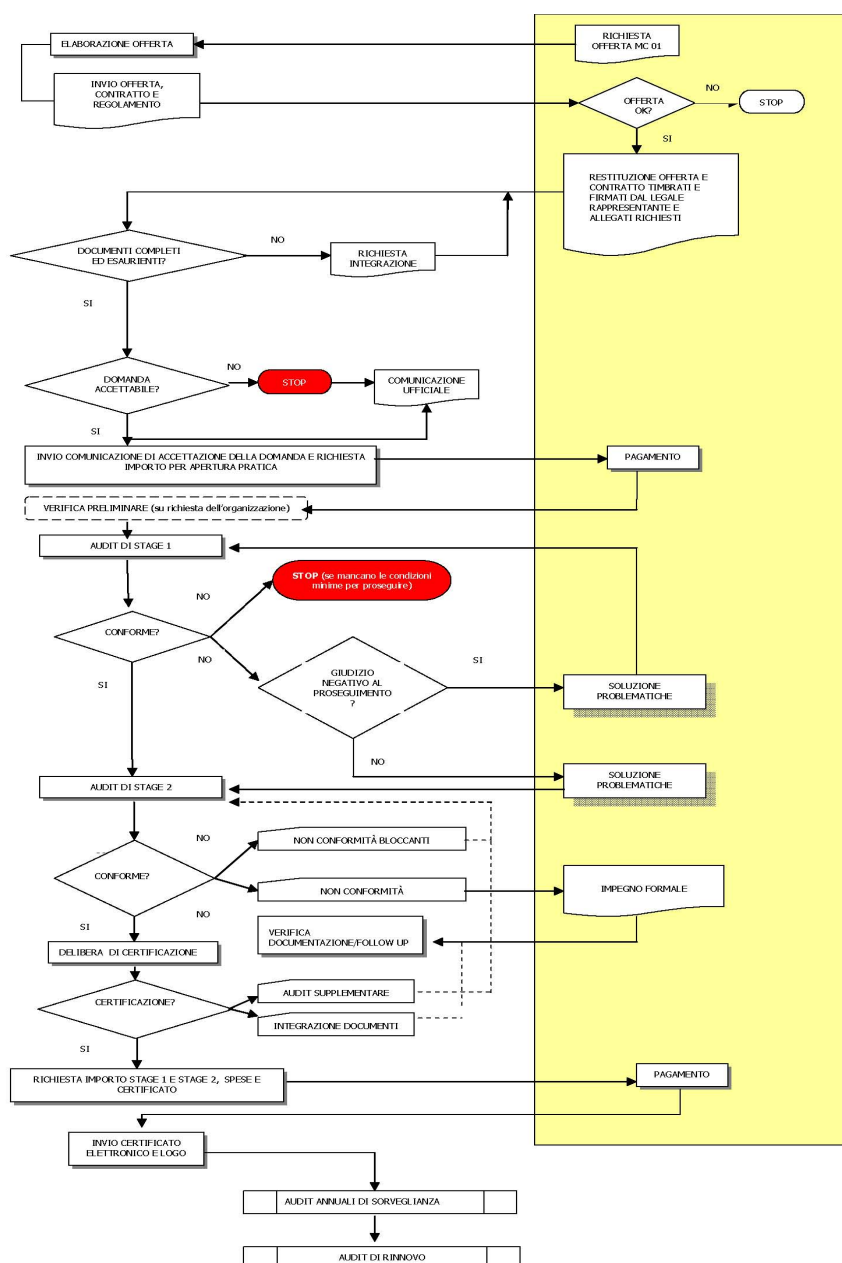
I doveri di UNITER sono:

1. garantire la massima trasparenza ed imparzialità del proprio operato, anche attraverso la costituzione di un apposito Comitato per la Salvaguardia dell'imparzialità avente l'autorità per la supervisione di tutte le attività dell'UNITER nonché per l'attuazione di azioni volte alla salvaguardia del principio dell'imparzialità;
2. garantire che i responsabili delle deliberazioni relative alla certificazione o al rinnovo siano sempre differenti da quelli che hanno eseguito l'audit;
3. mantenere aggiornata tutta la documentazione del suo sistema qualità con particolare riferimento ai documenti destinati ai richiedenti/licenziatari della certificazione;
4. limitare l'applicazione delle prescrizioni riportate nel presente Regolamento, le attività di valutazione e le decisioni sulla certificazione agli aspetti specificatamente connessi al campo di applicazione della certificazione stessa;
5. garantire la riservatezza su tutti gli atti (dati, documentazioni, lettere, comunicazioni, ecc.) relativi alle attività di certificazione dell'organizzazione richiedente/licenziataria;
6. avvertire formalmente l'organizzazione qualora informazioni relative alla stessa debbano essere divulgate per obblighi di legge;
7. qualora ne sia formalmente informato, comunicare ad ACCREDIA i casi in cui organizzazioni certificate sono coinvolte in processi conseguenti alle leggi sulle responsabilità da prodotto/servizio difettoso;
8. predisporre e realizzare un programma annuale (completo di responsabilità, attività, tempi, risorse ed obiettivi quantificabili) di miglioramento della qualità dei prodotti/servizi forniti ai richiedenti/licenziatari la certificazione (-);
9. comunicare alle organizzazioni la richiesta di autorizzazione alla presenza degli ispettori di ACCREDIA;
10. informare tempestivamente l'organizzazione cliente dell'eventuale rinuncia/sospensione/revoca dell'accreditamento nello schema/settore di accreditamento nel quale ricade la certificazione dell'Organizzazione, nonché delle modalità di trasferimento dei certificati in conformità a quanto indicato al § 23 del presente Regolamento;
11. informare Accredia ed il proprio CSI qualora venga ufficialmente informato di eventuali procedimenti in corso relativi ad organizzazioni certificate.

9 PROCEDURA DI CERTIFICAZIONE

9.1 FLUSSO DESCRITTIVO DEL PROCESSO DI CERTIFICAZIONE

Si riporta di seguito il flusso descrittivo del processo di rilascio della certificazione e successivo mantenimento.



9.2 RICHIESTA DI CERTIFICAZIONE

Il primo contatto tra l'organizzazione e l'UNITER si manifesta con la richiesta di un preventivo.

Unitamente all'offerta economica, UNITER invia anche i documenti contrattuali (Contratto e Regolamento).

In caso di accettazione da parte dell'organizzazione, questa restituisce ad UNITER l'offerta, il contratto timbrati e firmati per accettazione dal Legale Rappresentante.

Gli allegati richiesti (Visura CCIAA, autorizzazioni ecc.) possono essere inviati anche in un secondo momento, quando l'organizzazione si sente pronta per l'effettuazione dell'audit di Stage 1.

9.3 ESAME DELLA DOCUMENTAZIONE E ACCETTAZIONE DELLA DOMANDA

L'UNITER esamina la documentazione dell'organizzazione (incluso i documenti del proprio SG descrittivi del campo di applicazione, ove disponibile, e la Visura CCIAA) per verificarne la completezza e la congruenza.

Inoltre UNITER effettua una prima valutazione del fatto che vi siano le condizioni per confermare l'oggetto della certificazione richiesto, ricordando comunque all'organizzazione che questo potrà essere meglio definito e/o confermato solo in fase di audit in base ai servizi e/o ai cantieri effettivamente attivi e verificabili e che pertanto potrebbe essere modificato rispetto a quello proposto in fase di accettazione della domanda. Se necessario, si richiedono integrazioni e chiarimenti.

Ad esito positivo dell'esame l'UNITER conferma per iscritto l'accettazione della domanda, indicando il settore IAF assegnato ed una programmazione triennale di massima degli audit.

La mancata accettazione della domanda è motivata per iscritto e determina l'interruzione dell'iter di certificazione fino alla rimozione delle cause ostative.

Nel caso in cui i dati e le informazioni forniti risultino difformi rispetto a quelli sui quali si è basata l'offerta, l'UNITER provvede ad un Riesame del contratto dal quale potrà scaturire l'emissione di una nuova offerta o una comunicazione con oggetto della certificazione modificato o altre evidenze di volta in volta stabilite.

UNITER prevede, per ciascuna organizzazione, la definizione di un programma di audit triennale che comprende: l'audit di certificazione composto di due fasi (Stage 1 e Stage 2), un primo audit di sorveglianza entro i 12 mesi successivi, un secondo audit di sorveglianza ed un audit di rinnovo al terzo anno, prima della scadenza del certificato. Il programma è stabilito in fase di pianificazione e realizzazione dell'audit iniziale, specificando, per ciascun audit, i processi che saranno oggetto di verifica, il livello di approfondimento, le sedi permanenti/filiali da sottoporre (se presenti) ad audit e verrà aggiornato in base al livello di efficacia dimostrato dal sistema di gestione in ciascun audit, alla criticità dei processi e in base ai risultati degli audit effettuati. L'audit iniziale e quello di rinnovo saranno sempre eseguiti prevedendo la verifica di tutti i processi e le attività presenti nello scopo del certificato e tutti i requisiti della norma. Per la scelta dei siti/filiali si farà riferimento a quanto previsto nel documento IAF MD 1.

9.4 ATTIVITÀ DI AUDIT

9.4.1 AUDIT PRELIMINARE

L'audit preliminare si effettua per richiesta dell'organizzazione e può essere effettuato una sola volta, con una durata non superiore ad un giorno uomo.

Tale attività ha lo scopo di valutare il grado d'attuazione del Sistema di Gestione dell'organizzazione approfondendo eventualmente l'esame della documentazione per capire il grado di preparazione a ricevere l'audit di certificazione.

La pianificazione e l'organizzazione dell'audit preliminare segue modalità analoghe a quelle di un normale audit. Le osservazioni sono opportunamente documentate, da parte del Gruppo di Audit ma non costituiscono parte integrante della pratica di certificazione dell'organizzazione.

Le risultanze dell'audit preliminare non sono presentate al Comitato di Certificazione e il successivo audit di certificazione sarà comunque svolto in modo completo come se l'audit preliminare non fosse avvenuto.

9.4.2 AUDIT DI CERTIFICAZIONE

L'audit di certificazione è svolto a fronte di tutti i requisiti della norma di riferimento e delle prescrizioni contenute nel presente Regolamento.

L'audit di certificazione si compone di due fasi (Stage 1 e Stage 2) ed è effettuato presso la/e sede/i operative dell'organizzazione nonché presso un campione di siti temporanei/cantieri attivi, salvo il caso di organizzazioni di piccolissime dimensioni (1-5 occupati, monoprocesso e non coperte da Regolamenti Tecnici ACCREDIA) per le quali potrà essere valutato lo svolgimento dello Stage 1 solo su base documentale.

Le date degli audit sono concordate preventivamente con l'organizzazione a cui sono inviati, con congruo anticipo, i nominativi dei membri del Gruppo di Audit.

Non è previsto in Stage 1 l'invio di un piano dettagliato delle attività, dal momento che gli argomenti oggetto di verifica in Stage 1 sono standard e riferiti a:

- **Analisi documenti del SGQ** (Informazioni documentate quali Manuale – ove previsto-, Procedure, mansionari, organigramma)
- **Contesto dell'organizzazione e valutazione dei rischi**
- **Analisi della mappatura dei processi e delle loro interrelazioni**
- **Analisi dei requisiti legislativi** (autorizzazioni, accreditamenti, altre normative cogenti di interesse per il settore)

- **Verifica dei processi relativi alla Direzione e al Miglioramento Continuo** (Politica per la Qualità, Riesame della Direzione, Obiettivi, Piano di Miglioramento, Analisi dei dati, Soddisfazione del cliente)
- **Verifica processi di Monitoraggio, Misurazione e Miglioramento continuo** (Pianificazione Audit Interni, Non conformità, Azioni correttive/Preventive)
- **Verifica dislocazione logistica** (presenza filiali, cantieri, condizioni particolari del/dei siti, ecc)
- **Conferma necessità di risorse per lo Stage 2** (gg/uomo, competenze, ecc)
- **Pianificazione Audit di Stage 2** (conferma processi, attività, cantieri, filiali, ecc. da sottoporre a verifica)

Il piano di audit di Stage 1 dettagliato può essere previsto in casi particolari (azienda con articolazione complessa, di dimensioni grandi, con audit da fare presso filiali o nel caso di presenza di cantieri verificabili solo nella data prevista per lo Stage 1, con team di audit composto di più valutatori, ecc.).

In aggiunta alle visite presso le sedi/filiali/stabilimenti/cantieri l'audit può comprendere anche l'accesso remoto a siti informatizzati che contengono informazioni significative per la verifica del Sistema di Gestione dell'organizzazione.

Nel corso dell'audit di certificazione (stage 1 e stage 2) è confermato e/o meglio definito lo scopo sulla base dei processi e/o dei cantieri effettivamente attivi e verificabili nel corso degli stessi audit. Per l'esatta definizione dello scopo per il settore IAF 28 vigono le regole definite in RT 05 nel paragrafo § 7.2.2. "Criteri per il campionamento dei cantieri".

9.4.3 SVOLGIMENTO AUDIT IN REMOTO

In particolari circostanze (v. emergenza sanitaria, aspetti logistici, ecc.) e/o per la tipologia di attività svolta dall'organizzazione possono essere condotti audit in remoto parzialmente o per intero (solo quando autorizzati da Accredia).

Condizione perché si possano effettuare le attività in remoto, è che UNITER stesso e l'organizzazione sottoposta ad audit siano in possesso di adeguata strumentazione HW (pc, tablet, smartphone, qualsiasi altra periferica o apparecchiatura elettronica, ivi comprese le strutture di rete) e SW (strumenti di gestione, di comunicazione in tempo reale, di condivisione dati, di accesso da remoto, ecc.), da dimostrarne così l'efficacia e documentandone esaurientemente gli esiti – modalità ICT. Fondamentale anche una buona qualità di connessione, che garantisca fluidità dell'audit senza interruzioni e/o problemi di comunicazione.

In caso di problemi di connessione dell'organizzazione/difficoltà a condividere documenti o altri problemi, UNITER si riserva la facoltà di interrompere l'audit e di riprogrammarlo in remoto solo se l'organizzazione si impegna a risolvere i problemi tecnici incontrati.

Per l'effettuazione di audit in remoto, si deve far riferimento al documento IAF MD04 Use of Information and Communication Technology (ICT) for Auditing/Assessment Purposes, IAF ID 12:2015 - Principles on Remote Assessment e, quando applicabile, a IAF ID03 - Management of Extraordinary Events or Circumstances Affecting ABs, CABs and Certified Organizations.

Nel caso di eventi straordinari, valgono anche le indicazioni fornite di volta in volta da Accredia.

È possibile condurre anche le verifiche iniziali in remoto, solo se è possibile vedere e verificare tutte le attività in remoto. Questo comporta che l'organizzazione interessata sia operativa, che tutti i requisiti possano essere valutati a distanza, compresa l'analisi delle attività. Questo potrebbe cambiare per settori specifici e anche sulla base di disposizioni Accredia.

9.4.4 SVOLGIMENTO DELL'AUDIT SUL CAMPO

L'audit ha inizio con la riunione tra i membri del Gruppo di Audit e la Direzione dell'organizzazione per stabilire un canale ufficiale di comunicazione e fornire chiarimenti sul piano e sulle modalità di conduzione dell'audit stesso.

Successivamente, in base alla pianificazione, l'audit prosegue tramite colloqui con il personale, osservazione delle attività/processi ed esame delle registrazioni e di ogni altro documento pertinente al Sistema di Gestione dell'organizzazione al fine di accertarsi del regolare funzionamento del Sistema di Gestione per la Qualità, **secondo un criterio campionario**.

I dati e le evidenze raccolte sono registrati e valutati al fine di emettere un giudizio di conformità del sistema e/o evidenziare gli eventuali spunti di miglioramento.

In questa fase si valuta, per una conferma, l'applicabilità di tutti i requisiti. La conformità alla norma ISO 9001 può essere dichiarata solo se i requisiti determinati come non applicabili dall'organizzazione non influenzano la capacità o la responsabilità di questa ultima di assicurare la conformità dei propri prodotti e servizi e l'aumento della soddisfazione del cliente.

Per quanto riguarda la classificazione dei rilievi ed il grado da attribuire alle non conformità si rimanda al successivo paragrafo.

In casi particolari (organizzazioni di piccolissime dimensioni e per settori a basso rischio/complessità) possono essere organizzati gli audit di Stage 1 e di Stage 2 consecutivamente. L'effettuazione dell'audit di Stage 2 consecutivamente a quella di Stage 1, tuttavia, è possibile solo se l'audit di Stage 1 si è chiuso senza criticità tali da compromettere il proseguimento dell'audit di certificazione. In quest'ultimo caso, infatti, l'audit dovrà limitarsi alla fase di Stage 1 per consentire all'organizzazione di risolvere le criticità emerse prima della successiva fase di Stage 2 che andrà pertanto ripianificata.

9.4.5 GRADUAZIONE RILIEVI

La graduazione dei rilievi nell'ambito degli audit condotti da UNITER, avviene in modo differenziato a seconda del tipo di audit come di seguito riportato:

AUDIT DI STAGE 1 (DOCUMENTALE O SUL CAMPO)	AUDIT DI STAGE 2 E SUCCESSIVI (SORVEGLIANZE, RINNOVI, SUPPLEMENTARI, MODIFICA)
I rilievi dello Stage 1 vengono identificati come "CRITICITÀ" emerse e possono riguardare, ad esempio: - documentazione poco chiara o esplicativa, errori di battitura, dimenticanze, approfondimenti necessari in sede di successivo audit sul campo, ecc.; - requisiti trattati in modo parziale o più requisiti carenti; - requisiti della norma completamente non trattati; - mancata considerazione o violazione di aspetti legislativi/autorizzatori; - mancata pianificazione audit su tutti i processi; - mancata pianificazione del Riesame della Direzione o carenze relative agli argomenti trattati in questo contesto; - richiesta di chiarimenti/approfondimenti. Vengono specificate quali "potenziale NC maggiore" le criticità che, se non risolte entro lo Stage 2, potrebbero diventare Non conformità maggiori Le altre criticità riscontrate se non risolte entro l'audit successivo di Stage 2 sono trasformate: - in osservazioni se riferite a richieste di chiarimenti/approfondimenti; - in non conformità (maggiori o minori).	Gli esiti degli audit (diversi dallo Stage 1) possono essere formalizzati o come non conformità o come osservazioni, in particolare si avranno: NON CONFORMITÀ MAGGIORE: - un requisito della norma risulta completamente non trattato; - sussistono nel contesto organizzativo valutato carenze a livello legislativo/organizzativo tali da non fornire sufficiente fiducia che l'organizzazione sia in grado di tenere l'aspetto adeguatamente sotto controllo; - dubbio significativo circa l'efficacia dei processi di controllo in atto o che i prodotti/servizi non soddisfino i requisiti specifici; - violazione completa di un requisito legislativo/autorizzatorio di grave entità (cioè con possibile impatto sulla salute delle persone); - criticità sistemica (presenza di un certo numero di non conformità minori associato allo stesso requisito o aspetto normativo); - in generale è una NC che influenza la capacità del SG di conseguire i risultati attesi; In caso di non conformità maggiori potrà essere necessario svolgere un audit supplementare (documentale o sul campo) e/o inviare ad UNITER evidenze oggettive ai fini del follow up. NON CONFORMITÀ MINORE: - un requisito trattato in modo parziale; - più requisiti carenti; - la violazione parziale di aspetti legislativi/autorizzatori che non comporta particolari rischi (per la salute delle persone); - in generale è una NC che non influenza la capacità del SG di conseguire i risultati attesi; OSSERVAZIONI: documentazione poco chiara o esplicativa, errori di battitura, dimenticanze, approfondimenti necessari in sede di successivo audit sul campo, spunti di miglioramento, ecc. Possano essere classificate come Osservazioni anche non conformità minori di tipo marginale senza carattere di sistematicità.

In prima certificazione, se UNITER non è in grado di verificare l'attuazione delle correzioni e delle azioni correttive di ogni eventuale non conformità maggiore, entro sei mesi dall'ultimo giorno dello stage 2 (cioè se l'organizzazione ha bisogno di più di sei mesi per la risoluzione delle NC maggiori), dovrà essere ripetuto lo stage 2 prima di presentare la pratica al CDC.

9.4.6 RAPPORTO DI AUDIT E CONFERMA DELLO STESSO DA PARTE DELLA DIREZIONE

Al termine dell'audit i rilievi (graduati secondo le indicazioni fornite sopra) sono documentati nel rapporto di audit che è presentato e spiegato all'organizzazione chiarendo ogni dubbio circa il significato dei rilievi.

Audit di Stage 1:

Al termine dell'audit i rilievi sono documentati nel rapporto di audit dove saranno evidenziate le criticità che, se non risolte, potrebbero trasformarsi in Non Conformità Maggiori; le criticità emerse dovranno essere risolte entro la verifica di Stage 2.

L'organizzazione dovrà impegnarsi, per ciascuna criticità riscontrata, ad analizzare le cause, ad identificare i trattamenti e/o le azioni correttive specifiche da adottare per eliminare, entro l'audit di Stage 2, le criticità rilevate.

Qualora dall'audit di Stage 1 dovesse emergere la necessità di apportare modifiche significative con impatto sul sistema di gestione, UNITER si riserva la possibilità di effettuare di nuovo lo Stage 1, in tutto o in parte.

Attraverso il rapporto di Stage 1 l'organizzazione viene informata sulla possibilità o meno di proseguire con lo Stage 2.

Audit di Stage 2:

Il rapporto di audit di Stage 2 descrive i rilievi (non conformità e/o osservazioni) emersi e può concludersi con due proposte del valutatore:

- a) **Favorevole:** nel caso in cui non ci siano non conformità o siano tali da non richiedere un audit supplementare prima di sottoporre la pratica al Comitato di Certificazione (caso di non conformità maggiori). Il parere favorevole del Responsabile del Gruppo di Audit può anche essere subordinato all'effettuazione di ulteriori accertamenti e verifiche (es. l'esame di documenti aggiornati, l'invio di evidenze documentali, ecc.).
Il parere favorevole viene espresso in presenza di sufficienti evidenze di conformità il che non costituisce di per sé una garanzia di conformità al 100% ai requisiti da parte dell'organizzazione, anche in virtù del campionamento effettuato durante l'audit;
- b) **Sfavorevole:** nel caso il rapporto di audit contenga un parere sfavorevole del Responsabile del gruppo di audit riconducibile ad uno scarso livello di sviluppo e/o applicazione del SGQ o nel caso in cui le non conformità siano tali da richiedere un'ulteriore audit documentale e/o in campo, la pratica è sottoposta al Comitato soltanto dopo l'effettuazione di audit supplementare. In questo caso l'iter di certificazione si blocca fino all'effettuazione dell'audit supplementare richiesto.

Il contenuto del rapporto di audit può essere modificato dall'UNITER entro 15 giorni dall'audit sul campo, attraverso l'invio all'Organizzazione di un'apposita comunicazione da parte della Direzione UNITER.

Diversamente il rapporto lasciato all'Organizzazione si intende confermato tranne che per la data del successivo audit che potrebbe essere modificata dal Comitato di Certificazione in considerazione del numero e della rilevanza delle non conformità riscontrate.

L'esito dell'audit viene comunicato all'Organizzazione solo nelle fasi di rilascio o rinnovo/modifica della certificazione, in tutti gli altri casi vale la regola del silenzio assenso; se negativo viene sempre comunicato.

9.4.7 GESTIONE DELLE PROPOSTE DI TRATTAMENTO NON CONFORMITÀ ED AZIONI CORRETTIVE

L'organizzazione dovrà comunicare ad UNITER, esclusivamente per le non conformità (maggiori o minori) rilevate, l'esito dell'analisi delle cause e una descrizione dei trattamenti e/o delle azioni correttive specifiche adottate o pianificate per eliminare, entro un tempo definito, le criticità rilevate. In riferimento alle Osservazioni, invece, l'organizzazione si deve impegnare a prenderle in carico e a dimostrare ad UNITER le azioni intraprese in occasione del successivo audit programmato.

UNITER analizza le proposte di azioni, riservandosi di chiedere modifiche/integrazioni qualora si rendesse necessario prima della presentazione della pratica al Comitato di Certificazione.

Per la chiusura delle Non Conformità Minori e delle Osservazioni emerse in tutti gli altri audit il Responsabile del gruppo di Audit dovrà valutare se l'azione, proposta in precedenza, è stata intrapresa, è risultata completata ed efficace.

Nel caso in cui l'azione non fosse stata intrapresa o sia risultata non efficace, la non conformità sarà riproposta all'organizzazione, eventualmente, aumentata di grado.

Quando sono rilevate Non Conformità Maggiori:

- in Stage 2 o al rinnovo, l'attuazione delle azioni correttive relative dovrà avvenire prima della scadenza del certificato o entro la data di presentazione della pratica al Comitato di Certificazione ma comunque entro i sei mesi successivi all'ultimo giorno dell'audit di Stage 2 (pena la ripetizione di un nuovo audit di Stage 2);
- in sorveglianza è necessario disporre l'invio di evidenze documentali o prevedere un audit supplementare di follow up prima di valutare l'eventuale sospensione del certificato.

10 RILASCIO DELLA CERTIFICAZIONE E ISCRIZIONE NELL'ELENCO

10.1 RILASCIO DELLA CERTIFICAZIONE

Il Comitato di Certificazione, dopo aver preso visione della documentazione dell'audit e della Relazione per il Comitato (incluso il parere del valutatore), delibera il rilascio o meno della certificazione.

L'esito della delibera è comunicato per iscritto dall'UNITER all'organizzazione unitamente ad eventuali azioni richieste dal Comitato.

Qualora le informazioni a disposizione siano insufficienti per esprimere un giudizio, il Comitato può disporre un supplemento d'indagine rinviando la pratica alla Direzione UNITER che definirà le modalità con cui integrare le suddette informazioni.

L'organizzazione è informata da una comunicazione ufficiale che spiega le ulteriori attività da effettuare.

Quando la certificazione non è concessa l'UNITER comunica per iscritto all'organizzazione le ragioni di tale decisione.

L'Organizzazione che non accetti la decisione presa dall'UNITER può presentare ricorso, esponendo le ragioni del proprio dissenso, in accordo a quanto previsto nel presente Regolamento.

In caso di rilascio della certificazione l'organizzazione riceve un certificato di conformità in formato elettronico con i riferimenti della certificazione rilasciata tra cui il numero del certificato (codice univoco di identificazione), gli indirizzi dei siti coperti, la norma di riferimento, settore IAF, il campo di applicazione della certificazione, la data di primo rilascio, la data di delibera di rinnovo (ove applicabile), la data di scadenza - riferiti al corrente ciclo di certificazione - e la data di emissione corrente (data di modifica – solo per le successive modifiche) del certificato. Il certificato riporta la firma del Rappresentante Legale di UNITER.

Nel caso in cui ACCREDIA abbia emesso per il settore di appartenenza dell'organizzazione un apposito Regolamento Tecnico, nel certificato sarà riportata la dicitura: "Sistema di Gestione conforme alla norma ISO 9001, verificato secondo le prescrizioni del documento ACCREDIA RT XX".

Inoltre i certificati emessi nel settore IAF 28 devono riportare le seguenti frasi: "Per informazioni puntuali e aggiornate circa eventuali variazioni intervenute nello stato della certificazione di cui al presente certificato, si prega di contattare il n. telefonico

o indirizzo email"; " La presente certificazione si intende riferita agli aspetti gestionali dell'impresa nel suo complesso ed è utilizzabile ai fini della qualificazione delle imprese di costruzione ai sensi dell'articolo 84 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. e Linee Guida ANAC applicabili."

Nel caso di certificazione del SGQ aziendale dei Contraenti Generali, poiché questa va riferita agli aspetti gestionali del Contraente Generale nel suo complesso, il certificato riporterà la seguente dicitura: " Gestione delle attività di contraente generale svolte ai sensi del TITOLO III del D. Lgs. 50/2016 coordinato con il correttivo D. Lgs 56/2017 e s.m.i." e la seguente dichiarazione: "La presente certificazione si intende riferita agli aspetti gestionali dell'impresa nel suo complesso ed è utilizzabile ai fini della qualificazione dei contraenti ai sensi dell'art. 197 del D. Lgs. 50/2016 con il correttivo D. Lgs 56/2017 e s.m.i."

Il certificato riporta anche l'indicazione della data di scadenza del precedente ciclo e la data dell'audit di rinnovo, per dare evidenza dello stato di copertura del certificato in caso di rinnovo dopo la scadenza.

Infine sono riportate frasi standard sulla validità della certificazione, sulla eventuale presenza di requisiti non applicabili e/o attività affidate in outsourcing.

Il certificato rilasciato all'organizzazione riporta il marchio ACCREDIA soltanto per i settori nei quali UNITER è accreditato.

Nel caso di acquisizione di un nuovo accreditamento, UNITER provvederà alla ri-emissione del certificato.

La certificazione ha una validità triennale (fa fede la data di primo rilascio).

10.2 ISCRIZIONE DELL'ORGANIZZAZIONE NELL'ELENCO UNITER E COMUNICAZIONI SULLO STATO DELLE CERTIFICAZIONI

A seguito del rilascio della certificazione, l'organizzazione è iscritta nell'elenco UNITER delle organizzazioni certificate.

Le organizzazioni certificate nei settori per i quali l'UNITER è accreditato sono iscritte nell'elenco ACCREDIA consultabile sul sito internet www.accredia.it. In particolare i dati relativi alle certificazioni del settore IAF 28 sono inviati ad ACCREDIA tramite l'apposito portale IAF 28 Legal dal quale attingono le necessarie informazioni ed effettuano i controlli l' AVCP (Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture) e le SOA di appartenenza.

Essendo informazioni già disponibili al pubblico sul sito web di ACCREDIA, le stesse potranno essere fornite da ACCREDIA a soggetti terzi (es. Camere di Commercio, AVCP, Istituti di Ricerca, CRIF, CERVED).

L'elenco è di esclusiva proprietà dell'UNITER e non può essere utilizzato da terzi senza la sua preventiva autorizzazione.

UNITER, per i settori per i quali è accreditato ACCREDIA, ha l'obbligo di fornire su richiesta ovvero su base volontaria da parte di UNITER stesso a terzi informazioni puntuali sullo stato di validità dei singoli certificati emessi, sul campo di applicazione e sulla posizione geografica (città e Paese) di una specifica organizzazione certificata ed inoltre rende pubbliche, secondo le modalità previste dalle normative applicabili, l'eventuale rinuncia o ritiro della certificazione.

11 COMITATO DI CERTIFICAZIONE

11.1 COMPOSIZIONE

Il Comitato di Certificazione è composto da un numero di membri definito in funzione del possesso delle competenze necessarie relativamente a ciascun settore IAF nell'ambito del quale viene rilasciato il certificato. Tale membro deve essere in possesso delle competenze tecniche settoriali, delle conoscenze e delle abilità previste dalla norma UNI CEI EN ISO/IEC 17021-1, 17021-3 e dai Regolamenti ACCREDIA e/o Linee Guida applicabili e deve garantire indipendenza e assenza di conflitti di interesse nei confronti dell'organizzazione sottoposta.

11.2 FUNZIONE

Il Comitato di Certificazione ha il compito di:

- deliberare le proposte in materia di certificazione (rilascio, mantenimento – limitatamente ai casi indicati nel presente Regolamento -, estensione, riduzione, sospensione, ripristino e ritiro della certificazione);
- deliberare sulla sospensione/ritiro del certificato per gravi carenze tecniche-settoriali (non sono comprese qui le sospensioni richieste dalle organizzazioni né quelle disposte da UNITER per mancati pagamenti, mancata disponibilità all'effettuazione dell'audit programmato, scadenza dei termini massimi di sospensione ecc.);
- disporre per l'effettuazione di un audit supplementare;
- modificare le date di attuazione nonché, eventualmente, chiedere una modifica nei contenuti delle azioni correttive proposte dall'organizzazione;
- richiedere ulteriori evidenze dell'avvenuta chiusura delle non conformità sia prima che dopo la delibera della pratica;
- verificare la non applicabilità da parte delle organizzazioni di alcuni requisiti della norma e la fattibilità di affidamento all'esterno di alcune attività (outsourcing),

(-)

sulla base dell'analisi dei dossier delle organizzazioni.

(-)

12 SORVEGLIANZA DELL'ORGANIZZAZIONE IN POSSESSO DI CERTIFICAZIONE

12.1 AUDIT DI SORVEGLIANZA

Nel triennio di validità della certificazione, l'UNITER effettua (-) una volta all'anno (anno solare) audit di sorveglianza sulle organizzazioni certificate allo scopo di:

1. controllare l'efficacia del SGQ in relazione al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento continuo delle sue prestazioni;
2. verificare il mantenimento della conformità ai requisiti della norma di riferimento;
3. verificare audit interni e riesame della Direzione;
4. riesaminare le azioni intraprese a seguito delle eventuali non conformità rilevate durante il precedente audit;
5. verificare il controllo operativo su base continua;
6. controllare il corretto uso, da parte dell'organizzazione, della certificazione e del relativo logo;
7. analizzare i reclami ed il loro trattamento, i ricorsi ed i contenziosi con i clienti;
8. verificare le modifiche apportate al sistema, all'organizzazione, ai processi e qualsiasi altro cambiamento nell'organizzazione che possa influire sul SGQ.

L'audit di prima sorveglianza del primo ciclo di certificazione deve essere pianificato entro i 12 mesi successivi alla delibera sul rilascio della certificazione.

Gli altri audit di sorveglianza sono pianificati nel mese di ciascun anno corrispondente alla data di delibera del corrente ciclo di certificazione.

In casi particolari (es. stagionalità, assenza cantieri attivi, temporaneo impedimento per motivi organizzativi interni), valutati di volta in volta dalla Direzione UNITER, è ammesso lo spostamento della data dell'audit in modo tale comunque da rispettare la periodicità indicata sopra (audit effettuato entro l'anno solare di riferimento).

Non è prevista una apposita delibera da parte del Comitato né una relativa comunicazione nel caso di esito positivo dell'audit di mantenimento.

Per il settore IAF 28 è applicabile quanto nel seguito previsto da RT 05.

E' necessario nel corso delle sorveglianze effettuare l'audit presso almeno un cantiere attivo. Esclusivamente nei casi di accertata assenza di cantieri attivi dell'organizzazione in Italia e all'estero, limitatamente a una sola possibilità nell'arco di un triennio di validità del certificato (solo in I e/o II sorveglianza), è possibile effettuare l'audit nei tempi previsti verificando attività e i processi realizzativi mediante l'utilizzo di evidenze documentali significative che possano attestare la funzionalità ed efficacia del SGQ certificato. Tale possibilità è attuabile a condizione che venga inviata a UNITER una dichiarazione conforme a quanto previsto al punto 2 del § 8.1.3 del presente Regolamento.

La sorveglianza deve prevedere attività di cantiere in modo tale che nell'arco delle due verifiche di sorveglianza e del successivo rinnovo tutti i processi realizzativi³ rientranti nello scopo siano sottoposti a verifica. Per la verifica, nel corso delle sorveglianze, per uno o più processi realizzativi possono essere utilizzate evidenze documentali in accordo con quanto previsto in proposito su RT 05. Inoltre le tolleranze sugli intervalli di sorveglianza possono essere ampliate fino a + tre mesi, limitatamente alle sole attività di cantiere, rispetto all'anno solare.

12.2 AUDIT SUPPLEMENTARE E CON PREAVVISO MINIMO

L'audit Supplementare è un audit aggiuntivo rispetto a quelli minimi previsti nei tre anni di durata della certificazione.

Audit supplementari possono essere disposti su richiesta del Responsabile del gruppo di audit o della Direzione UNITER:

- nei casi di gravi carenze documentali od applicative;
- a seguito di reclami gravi e fondati (in questo caso informazioni non riservate relative alla conclusione della verifica supplementare potrebbero essere divulgate agli interessati dal reclamo);
- a seguito di procedimenti giudiziari connessi con l'attività dell'organizzazione con particolare riferimento alle leggi sulla responsabilità da prodotto/servizio difettoso;
- qualora si accerti il mancato rispetto della normativa cogente;
- nel caso siano introdotte importanti modifiche all'organizzazione o al suo sistema di gestione per la qualità (in questo caso l'audit supplementare potrebbe essere anche articolato in due fasi);
- nel caso di modifiche non autorizzate ai sensi di quanto previsto al § 18.3;
- come azione conseguente nei confronti di organizzazioni alle quali è stata sospesa la certificazione,

e, dietro richiesta dell'organizzazione certificata, nel caso di richiesta di estensione/riduzione/modifica della certificazione che può riguardare la norma, le attività o le unità operative certificate.

Gli audit supplementari sono condotti con le modalità indicate nel presente Regolamento e possono essere notificati dall'UNITER anche con un preavviso minimo di 5 gg lavorativi o senza preavviso. In quest'ultimo caso, riguarderanno un ambito limitato oggetto di audit (es. indagare su reclami o in risposta a modifiche o come azione conseguente nei confronti di clienti cui è stata sospesa la certificazione) e non potranno prevedere la richiesta di cambio dei membri del gruppo di audit.

³ Definizione da RT 05 – L'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).

In particolare in riferimento agli audit con preavviso minimo e a quelli senza preavviso:

- 1) prima di definire il Gruppo di audit sarà verificato il giudizio espresso dall'organizzazione sugli auditor nell'ultimo audit utile, non avendo la possibilità di recusare i membri;
- 2) i costi dell'audit saranno a carico dell'organizzazione solo nel caso di esito negativo (es. conferma reclami gravi fondati, gravi carenze riscontrate, ecc.).

13 RINNOVO DELLA CERTIFICAZIONE

La procedura per il rinnovo della certificazione si avvia automaticamente con l'accettazione, da parte dell'organizzazione, della data proposta da UNITER con congruo anticipo per l'Audit di rinnovo a meno che l'organizzazione non presenti formale disdetta 3 (tre) mesi prima della scadenza del certificato.

Le condizioni economiche definite nell'offerta di prima certificazione (comprendenti la quotazione per il rinnovo) o nell'ultima offerta emessa per il triennio devono considerarsi confermate per il successivo triennio a condizione che:

- l'audit di rinnovo venga svolto entro la scadenza del certificato;
- non siano intervenute modifiche relative all'organizzazione, alla normativa, allo scopo della certificazione e/o ai siti coperti da certificazione.

Qualora fossero intervenute le modifiche di cui sopra, l'organizzazione è tenuta a comunicarle in modo da consentire all'UNITER di effettuare un eventuale riesame del contratto (tempi di audit, oggetto, sedi/filiali coperte, settore/i IAF).

Il rinnovo è subordinato all'esito positivo di un audit avente le stesse peculiarità degli audit di Stage1 e Stage2, dove queste due fasi non devono essere necessariamente distinte come in fase di prima certificazione.

Qualora si siano verificate modifiche significative nel sistema di gestione dell'organizzazione certificata, conseguenti a forti riorganizzazioni interne o a grosse modifiche della legislazione applicabile, UNITER può disporre l'effettuazione di un audit di rinnovo in due fasi come per l'audit di certificazione.

In tutti gli altri casi, gli audit di Stage 1 e Stage 2 saranno coincidenti.

L'audit di rinnovo si svolge con le stesse modalità descritte nel presente Regolamento per l'audit di certificazione.

Nel caso in cui dovessero emergere non conformità maggiori, queste dovranno essere risolte tassativamente entro la scadenza del certificato. Nel caso occorresse più tempo per la soluzione valgono le considerazioni fatte di seguito in merito agli audit di rinnovo effettuati post scadenza.

L'audit di rinnovo deve essere svolto prima della scadenza del certificato e può essere svolto successivamente (entro e non oltre i sei mesi successivi alla scadenza) solo in casi eccezionali, autorizzati dalla Direzione UNITER, motivati da ragioni oggettive es. periodo di chiusura stagionale, assenza servizi attivi, emergenze sanitarie/organizzative ecc.).

In questi casi, essendo scaduto il certificato, non è permesso alcun utilizzo del logo e della certificazione durante il periodo intercorrente dalla scadenza alla nuova delibera di rinnovo.

Il nuovo certificato, emesso a seguito dell'audit di rinnovo, darà evidenza del periodo di mancata copertura intercorrente dalla data di scadenza alla data di successiva delibera di rinnovo tuttavia, la nuova scadenza sarà allineata a quella del ciclo precedente.

Nel caso di effettuazione dell'audit di rinnovo post-scadenza del certificato:

- entro sei mesi della scadenza, non occorre fare un audit iniziale (stage 1 e stage 2 con i tempi di audit previsti per la prima certificazione) ma sarà effettuato un audit della durata pari ad uno stage 2;
- superiore ai sei mesi dalla scadenza del certificato, dovrà essere effettuato un audit iniziale (stage 1 e stage 2 con i tempi di audit previsti per la prima certificazione) con ri-emissione di un certificato nuovo.

I sei mesi indicati sopra salgono a 12 in riferimento al settore IAF 28.

Solo nel caso in cui l'audit e la delibera avvengono entro la scadenza o anche nel caso in cui l'audit è effettuato entro la scadenza ma la delibera è successiva, può essere data continuità al certificato precedente (-).

In base a quanto disposto dal Regolamento Tecnico ACCREDIA per il settore IAF 28, in casi di accertate e gravi difficoltà dell'Organizzazione nel disporre di cantieri operativi in occasione del periodo previsto per l'audit di rinnovo, UNITER dovrà effettuare comunque l'audit nei tempi previsti (entro la scadenza del certificato), pur limitandosi, solo per ciò che attiene alle verifiche connesse alle attività di cantiere, alla valutazione dei documenti di registrazione. Ad esito positivo della verifica nei termini sopra descritti, UNITER proporrà al proprio Comitato di Certificazione, il rilascio del rinnovo della certificazione, subordinato tuttavia all'effettuazione di un audit di follow-up, 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 è possibile concedere un solo mese di sospensione della certificazione, trascorso il quale si procede al ritiro definitivo del certificato.

Inoltre per il settore IAF 28 ai fini del mantenimento dell'oggetto della certificazione è necessario far riferimento a quanto previsto da RT 05 al paragrafo §7.4 "Rinnovo della Certificazione".

14 USO DEL LOGO E DEL CERTIFICATO

14.1 USO CORRETTO DEL LOGO E DEL CERTIFICATO

Il logo è il mezzo di identificazione dell'UNITER. Esso è di proprietà esclusiva della Società, è depositato come marchio d'impresa di servizi presso l'Ufficio Italiano Brevetti e Marchi e pertanto è soggetto alle tutele di legge.

Le organizzazioni certificate possono utilizzare il logo UNITER per pubblicizzare il possesso della certificazione. Il logo può essere utilizzato nella versione a colori o in bianco e nero. La misura minima di riproduzione del logo è altezza 12 mm e larghezza 21 mm.



Le organizzazioni il cui certificato riporti anche il logo ACCREDIA (limitatamente ai settori e schemi per i quali UNITER è in possesso dell'accREDITAMENTO) possono utilizzare tale riferimento (esclusivamente) in abbinamento al logo UNITER come nell'esempio sotto riportato.



La dimensione minima consentita per il logo ACCREDIA di 12,6 mm per l'altezza e 10 mm per la larghezza. Il logo ACCREDIA non deve prevalere rispetto al logo UNITER.

UNITER fornisce ai propri licenziatari le diverse versioni dei loghi in abbinamento o no con il logo ACCREDIA.

In alternativa alla soluzione grafica di cui sopra (Marchio ACCREDIA in abbinamento al Marchio UNITER), è consentito apporre, nelle immediate adiacenze del Marchio UNITER (in basso, in alto o lateralmente), la scritta (bilingue o monolingue):

Organismo accreditato da ACCREDIA
Body accredited by ACCREDIA

Il logo può essere utilizzato su diversi supporti ma con le seguenti limitazioni:

✓ PRODOTTO ✓ DOCUMENTAZIONE TECNICA DI PRODOTTO ✓ RAPPORTO/ CERTIFICATO DI ANALISI/PROVA/ TARATURA/ ISPEZIONE	✓ IMBALLAGGIO ⁴PRIMARIO* ✓ IMBALLAGGIO SECONDARIO ✓ MATERIALE INFORMATIVO CHE ACCOMPAGNA IL PRODOTTO*	✓ SITO WEB ✓ CARTA INTESTATA ✓ MATERIALE PUBBLICITARIO /OPUSCOLI ✓ DEPLIANT E LISTINI ✓ VEICOLI DA LAVORO ✓ EDIFICI ✓ ABITI DA LAVORO ✓ ATTESTATI DI PARTECIPAZIONE A CORSI* ✓ PROGETTI IN AMBITO EDILE/ IMPIANTISTICA**
USO NON CONSENTITO	USO CONSENTITO	USO CONSENTITO

* il logo UNITER sul packaging o sul materiale informativo⁵ che accompagna il prodotto può essere utilizzato solo se è identificato il nome dell'Odc, il sistema di certificazione certificato e la ragione sociale dell'azienda (la sola scritta "SG certificato" non è ammessa)

** (esclusivamente il logo fornito da UNITER senza l'aggiunta di nessuna altra scritta)

NOTE:

⁴ È considerato imballaggio ciò che può essere rimosso senza che il prodotto venga disintegrato o danneggiato

⁵ Per materiale informativo si intendono le informazioni di accompagnamento disponibili separatamente o facilmente separabili

- ✓ Se l'organizzazione dispone di sedi/filiali/siti o eroga altri servizi che non sono coperti da certificato, deve utilizzare il logo UNITER in modo da far comprendere chiaramente quali sono le sedi/filiali/siti/servizi coperti da certificazione e quelli privi di tale riconoscimento;
- ✓ Sia il logo UNITER che quello ACCREDIA non possono essere apposti su rapporti di prova o su certificati di taratura in quanto la certificazione di laboratori di prova e taratura non equivale all'accreditamento in accordo alla norma UNI CEI EN ISO/IEC 17025. Non possono altresì essere apposti in abbinamento su biglietti da visita del personale;
- ✓ Per utilizzi su beni e mezzi strumentali (veicoli da lavoro, abiti da lavoro, ecc.), l'abbinamento dei Marchi UNITER e ACCREDIA deve essere completato con l'aggiunta di una dizione del tipo *Organizzazione con sistema di gestione certificato*, indicando la/le norma/norme di riferimento del/i sistema/i certificato/i (es. *UNI EN ISO 9001*). Tale prescrizione si applica anche al caso di utilizzo della sola scritta *Organismo accreditato da ACCREDIA*.

È consentito l'utilizzo della sola dizione *Organizzazione con sistema di gestione certificato*, indicando la/le norma/norme di riferimento del/i sistema/i certificato/i (es. *UNI EN ISO 9001*) e garantendo, comunque, la rintracciabilità verso l'organismo di certificazione.

Il logo istituzionale dell'UNITER (senza la scritta *Certified Quality ...* e senza l'indicazione della norma) non può essere utilizzato dall'organizzazione certificata per pubblicizzare la propria certificazione.

Soluzioni diverse da quelle definite in questo paragrafo (per colori, dimensioni, ecc.) devono essere preventivamente autorizzate per iscritto dall'UNITER.

14.2 USO SCORRETTO DEL LOGO E DEL CERTIFICATO

L'UNITER controlla l'uso del logo e sanziona gli impieghi non corretti o ingannevoli per salvaguardare i propri diritti. Le sanzioni possono comprendere la sospensione/ritiro della certificazione nei casi di dolo accertato.

L'uso del certificato è giudicato scorretto quando può trarre in inganno i destinatari sul reale contenuto delle informazioni in esso riportate.

In particolare, tale uso è considerato scorretto quando:

- la certificazione non sia stata concessa oppure sia stata ritirata, sospesa o scaduta;
- l'organizzazione apporti una modifica al proprio Sistema di Gestione per la Qualità non approvata dall'UNITER;
- l'organizzazione abbia esteso l'utilizzo del logo a sedi o attività non coperte da certificazione;
- l'organizzazione ometta di attuare le prescrizioni emanate dall'UNITER in accordo al presente Regolamento;
- l'organizzazione utilizzi la sua certificazione in modo tale da poter danneggiare la reputazione dell'organismo di certificazione e/o del sistema di certificazione e da compromettere la fiducia del pubblico;
- l'organizzazione abbia fatto rinuncia alla certificazione.

L'uso di riproduzioni elettroniche del certificato (es. pubblicazione sul sito web) deve essere preventivamente autorizzato da UNITER e deve essere fatto utilizzando come base di riferimento il certificato elettronico inviato.

UNITER adotta adeguati provvedimenti (a partire dalla diffida) anche nel caso di false rivendicazioni di certificazione e di uso contraffatto e/o ingannevole dei propri documenti di certificazione, dei marchi o dei rapporti di audit da parte di organizzazioni non certificate UNITER.

14.3 CESSAZIONE DELLE CERTIFICAZIONI

Nei casi di sospensione, ritiro o rinuncia alle certificazioni, così come descritto al § 15.2 e 16, l'organizzazione si impegna a sospendere immediatamente l'uso del logo e dei riferimenti alla certificazione.

15 SOSPENSIONE E RITIRO DELLA CERTIFICAZIONE

15.1 SOSPENSIONE

La sospensione della certificazione può essere disposta, fino ad un massimo di 12 mesi (rispetto alla data programmata dell'audit), dal Comitato di Certificazione o dalla Direzione UNITER per le seguenti motivazioni:

- richieste del valutatore opportunamente motivate nel rapporto di audit;
- rimedi non soddisfacenti conseguenti all'uso improprio della certificazione, del logo e del certificato UNITER;
- se le aree, attività, impianti risultano oggetto di sequestro e questo rende impossibile verificare che il sistema di gestione continui ad essere conforme ed efficacemente attuato;
- mancato rispetto da parte del Sistema di Gestione dell'organizzazione dei requisiti della certificazione, inclusi i requisiti relativi all'efficacia del Sistema di Gestione stesso;
- incapacità del sistema di gestione per la qualità di garantire il rispetto dei requisiti cogenti di prodotto e/o servizio;
- inosservanza degli impegni descritti nel presente Regolamento, ivi incluso quello di consentire lo svolgimento degli audit con preavviso minimo e degli audit di sorveglianza o di rinnovo della certificazione con la periodicità prevista nonché di quelli supplementari, inclusi quelli con preavviso minimo;
- morosità nei pagamenti oltre i 4 mesi dalla richiesta (vedi § 5);
- comportamenti scorretti nei confronti del Gruppo di audit UNITER;

- cessazione, da parte dell'organizzazione, delle attività di fornitura del prodotto/servizio coperte da certificato per un periodo di tempo superiore a 12 mesi;
- coinvolgimento dell'organizzazione in procedimenti giudiziari tali da compromettere la conformità dell'organizzazione alla norma di riferimento;
- esito negativo dell'audit supplementare (ivi inclusi gli audit con preavviso minimo);
- mancata disponibilità all'effettuazione da parte di Accredia della *market surveillance visit*;
- per specifica richiesta dell'organizzazione certificata;
- per le motivazioni di cui al § 13 per il settore IAF 28.

La sospensione della certificazione può essere parziale o globale (es. quando riguarda alcune o tutte le sedi/filiali/stabilimenti di un'organizzazione) o può essere per intero o per una parte (es. quando riguarda tutta o solo una parte dell'attività oggetto della certificazione).

La sospensione della certificazione è notificata all'organizzazione con posta elettronica certificata (PEC) indicando il motivo della sospensione e le scadenze temporali entro cui attuare le azioni correttive richieste.

La sospensione può essere richiesta dall'organizzazione certificata qualora, per motivi di significativa riorganizzazione interna o gravi motivi diversi, sia impossibilitata a mantenere il SGQ attivo, efficiente e conforme alla norma di riferimento.

A seguito della sospensione l'organizzazione deve:

- non utilizzare le eventuali copie e riproduzioni del certificato/i;
- cessare l'utilizzazione del logo e dei riferimenti alla certificazione.

La sospensione preclude all'organizzazione l'uso del certificato e del logo UNITER/ACCREDIA e si applica a tutte le sedi/filiali/stabilimenti oggetto della sospensione.

Le spese sostenute dall'UNITER per eventuali verifiche originate da provvedimenti di sospensione sono a carico dell'organizzazione. L'UNITER può rendere pubblica la sospensione con le modalità che ritiene più opportune.

In riferimento all'elenco delle organizzazioni certificate, UNITER provvede alla cancellazione dell'organizzazione dall'elenco delle organizzazioni con certificato attivo.

L'UNITER comunica ad ACCREDIA l'elenco delle organizzazioni sospese, ove richiesto, per quei settori per i quali è accreditato.

15.2 RITIRO

La certificazione è ritirata su decisione del Comitato di Certificazione o della Direzione UNITER per:

- persistere, oltre i tempi di cui al precedente § 15.1, delle cause che hanno provocato la sospensione della certificazione. Nel caso di sospensione parziale, la revoca sarà applicata solo alla parte (processi, sedi, norme, ecc.) oggetto di sospensione;
- esito negativo dell'audit supplementare (ivi inclusi gli audit con preavviso minimo) es. per mancata o inadeguata rimozione dei rilievi che l'hanno determinato;
- ripetuta inosservanza degli impegni assunti con l'UNITER per porre rimedio alla carenze del Sistema di Gestione per la Qualità riscontrate e segnalate nel corso degli audit condotti dall'UNITER;
- persistenza della condizione di morosità per oltre 1 (un) mese dal ricevimento della diffida/sollecito inviata dall'UNITER;
- altre violazioni gravi del Contratto e del Regolamento;
- fallimento o liquidazione dell'organizzazione;
- accertata inosservanza della normativa cogente;
- persistenza delle cause di sospensione oltre i tre mesi in riferimento alla mancata disponibilità all'effettuazione da parte di Accredia della *market surveillance visit*;
- rinuncia alla procedura di arbitrato in caso di contenziosi (vedi § 21);
- per le motivazioni di cui al § 13 per il settore IAF 28.

Il ritiro della certificazione può essere parziale o globale (es. quando riguarda alcune o tutte le sedi/filiali/stabilimenti di un'organizzazione) o può essere per intero o per una parte (es. quando riguarda tutta o solo una parte dell'attività oggetto della certificazione).

La decisione del ritiro della certificazione è notificata all'organizzazione con posta elettronica certificata (PEC) con l'indicazione delle ragioni del provvedimento adottato.

Inoltre l'UNITER provvede alla cancellazione dell'organizzazione, o soltanto dei siti interessati, dall'elenco di cui al § 10.2, oppure alla modifica dell'oggetto della certificazione.

Nel caso di ritiro della certificazione solo per il settore IAF 28 per ISO 9001, entro cinque giorni dalla comunicazione del provvedimento all'organizzazione, il ritiro insieme al nominativo dell'organizzazione e alle relative informazioni previste sono inviati ad ACCREDIA tramite l'apposito portale IAF 28 Legal dal quale attingono le necessarie informazioni l' AVCP (Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture) e le SOA di appartenenza.

L'UNITER comunica ad ACCREDIA l'elenco delle aziende ritirate per quei settori per i quali è accreditato.

A seguito del ritiro, l'Organizzazione deve:

- non utilizzare le eventuali copie e riproduzioni del certificato/i;
- cessare l'utilizzazione del logo e dei riferimenti alla certificazione.

L'organizzazione cui è stata ritirata la certificazione può fare richiesta di nuova certificazione soltanto a seguito della dimostrazione che siano già stati portati a termine efficacemente i provvedimenti che l'UNITER ha ritenuto idonei ad evitare il ripetersi delle condizioni che avevano dato luogo al provvedimento di ritiro.

16 RINUNCIA ALLA CERTIFICAZIONE

L'organizzazione può rinunciare alla certificazione presentando una richiesta scritta ed impegnandosi, comunque, a pagare gli importi relativi ad attività già portate a conclusione dall'UNITER.

La rinuncia può avvenire anche a seguito della mancata accettazione delle modifiche di cui al § 18.1 e 18.2 del presente Regolamento, mediante comunicazione scritta entro 1 (uno) mese dalla notifica delle modifiche stesse.

La rinuncia diventa effettiva a partire dalla data della lettera di riscontro da parte dell'UNITER, eccetto che nel caso di rinuncia in fase di rinnovo, in quanto, in questo caso, il contratto decade automaticamente alla scadenza del certificato.

Qualora l'organizzazione certificata intenda rinunciare alla certificazione in fase di rinnovo, la rinuncia diventa effettiva a partire dalla data successiva a quella di scadenza del certificato.

Qualora l'organizzazione trasferisca il suo certificato, la rinuncia al certificato UNITER diventa effettiva dalla comunicazione di avvenuto trasferimento effettuata ad UNITER da parte dell'organismo verso il quale il certificato è stato trasferito.

La rinuncia alla certificazione comporta da parte dell'Organizzazione:

- il non utilizzo delle eventuali copie e/o riproduzioni del certificato;
- la cessazione dell'utilizzazione del logo e dei riferimenti alla certificazione.

L'UNITER provvede alla cancellazione dell'organizzazione dall'elenco delle organizzazioni certificate ivi compreso l'elenco comunicato ad Accredia.

Nel solo caso di rinuncia non al rinnovo della certificazione solo per il settore IAF 28 per ISO 9001, entro cinque giorni dalla comunicazione del provvedimento all'organizzazione, la rinuncia insieme al nominativo dell'organizzazione e alle relative informazioni previste sono inviati ad ACCREDIA tramite l'apposito portale IAF 28 Legal dal quale attingono le necessarie informazioni l'AVCP (Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture) e le SOA di appartenenza.

17 ESTENSIONE/RIDUZIONE DELLA CERTIFICAZIONE

L'estensione/riduzione della certificazione può riguardare la norma, le attività o le unità operative. Per avviare l'iter è necessario presentare una formale richiesta indicando l'oggetto dell'estensione/riduzione, a seguito della quale UNITER può decidere di:

- effettuare un esame della documentazione del sistema di gestione per la Qualità ;
- effettuare un audit supplementare sul campo.

L'offerta economica per l'estensione/riduzione è calcolata sulla base di quanto previsto dal Tariffario.

Nel caso in cui l'analisi della documentazione e/o l'audit abbia esito positivo, l'UNITER rilascia un nuovo certificato.

La riduzione della certificazione può essere disposta anche da UNITER nel caso di modifiche apportate al Sistema di Gestione per la Qualità da parte dell'organizzazione (vedi § 18.3).

18 MODIFICHE DEI REQUISITI DI CERTIFICAZIONE

18.1 MODIFICHE ALLE NORME PER LA CERTIFICAZIONE DEI SISTEMI DI GESTIONE PER LA QUALITÀ

Le modifiche dei requisiti della certificazione conseguenti a variazioni delle norme di riferimento per la certificazione dei Sistemi di Gestione Aziendali, sono tempestivamente comunicate per iscritto dall'UNITER ai richiedenti/licenziatari, con l'indicazione della data in cui entreranno in vigore, secondo le indicazioni fornite da ACCREDIA. Tale comunicazione sarà pubblicata anche sul sito internet di UNITER.

In assenza di indicazioni, tutte le organizzazioni che sono sottoposte ad audit nei primi 6 mesi dalla data di entrata in vigore di cui sopra saranno verificate a fronte della vecchia o della nuova norma in funzione della richiesta dell'organizzazione. L'adeguamento alla nuova norma è obbligatorio per il successivo audit.

Tutte le organizzazioni che sono sottoposte ad audit successivamente ai 6 mesi dalla data di entrata in vigore saranno verificate con la nuova norma.

Le organizzazioni possono chiedere, per iscritto, informazioni e chiarimenti a cui l'UNITER risponderà per iscritto.

18.2 MODIFICHE AL REGOLAMENTO

Le modifiche, conseguenti alle variazioni delle norme di accreditamento degli Organismi e/o del sistema di gestione di UNITER, descritto nel presente Regolamento, sono comunicate dall'UNITER ai richiedenti/licenziatari, i quali possono richiedere chiarimenti ai quali UNITER risponderà per iscritto entro 30 giorni dalla data di comunicazione delle modifiche.

Le organizzazioni possono adeguarsi alle nuove prescrizioni entro il termine di 3 mesi dalla comunicazione delle modifiche oppure rinunciare alla certificazione secondo le modalità indicate al § 16 del presente Regolamento.

Il Regolamento modificato deve essere formalmente accettato dalle organizzazioni clienti/licenziatarie restituendo timbrata e firmata per accettazione l'ultima pagina.

Particolari situazioni, che richiedono tempi di attuazione diversi imposti da ACCREDIA, sono indicate per iscritto dall'UNITER.

18.3 MODIFICHE APPORTATE DALL'ORGANIZZAZIONE AL SISTEMA DI GESTIONE PER LA QUALITÀ

L'organizzazione, come richiesto al § 8.1, deve comunicare tempestivamente per iscritto le modifiche che intende apportare al proprio sistema di gestione per la Qualità .

(-)

Dall'esame della documentazione e dalla natura delle modifiche richieste, l'UNITER può decidere di:

- effettuare un esame completo della documentazione del Sistema di Gestione per la Qualità ;
- effettuare un audit supplementare.

Le spese per le eventuali azioni di verifica sono a carico dell'organizzazione.

L'UNITER comunica per iscritto all'organizzazione, entro 15 giorni dal ricevimento della richiesta d'approvazione delle modifiche, le azioni che intende intraprendere. Superati i 15 gg vale la regola del silenzio assenso, pur rimanendo facoltà di UNITER, attraverso il Responsabile di audit, verificare al primo audit utile, le modifiche e le implicazioni operative delle stesse sul Sistema di Gestione dell'organizzazione interessata.

19 RICORSI

Il ricorso si applica al caso in cui un organizzazione intenda ricorrere nei confronti di UNITER contro una qualsiasi decisione presa nei suoi confronti. Il ricorso, che non sospende la decisione assunta, deve essere presentato con lettera raccomandata A. R. o tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) entro 10 (dieci) giorni dalla notifica della decisione.

Il ricorso sarà analizzato da personale indipendente e nel rispetto del principio dell'imparzialità.

Dopo la raccolta e verifica di tutte le informazioni necessarie alla validazione del ricorso e la successiva analisi dello stesso, l'UNITER fornisce una risposta all'organizzazione ricorrente entro 3 (tre) mesi dalla presentazione dell'appello.

20 RECLAMI

Tutti i reclami che possono pervenire all'UNITER da privati, dalla committenza e dai richiedenti/licenziatari la certificazione sono gestiti da UNITER che li analizza e valuta la fondatezza degli stessi.

Tutti i reclami vengono gestiti garantendo la massima riservatezza sia rispetto a chi lo ha presentato sia rispetto al contenuto e la massima indipendenza nel loro trattamento.

Nel caso in cui il reclamo si riveli fondato, UNITER provvede quindi a rispondere per iscritto al mittente, entro 15 giorni lavorativi, segnalando, se note, le cause, altrimenti si limiterà solo a descrivere come il reclamo sarà trattato, garantendone la pronta ed efficace soluzione e tenendo aggiornato il reclamante sugli sviluppi.

Nel caso il reclamo si riveli infondato UNITER spiega per iscritto i motivi dell'infondatezza.

21 CONTENZIOSI

Ogni contenzioso che dovesse insorgere in ordine all'esistenza, l'esecuzione, l'interpretazione, la validità, l'inadempimento o la risoluzione del rapporto contrattuale con UNITER, che le parti non siano in grado di risolvere amichevolmente, dovrà essere oggetto di un preliminare tentativo di composizione tramite conciliazione ai sensi delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 28 del 4 marzo 2010.

Ogni controversia non risolta tramite conciliazione sarà risolta mediante arbitrato secondo il Regolamento di Arbitrato della camera di commercio di Roma. Il Tribunale Arbitrale sarà composto da un arbitro unico nominato in conformità al regolamento della Camera di Commercio e deciderà secondo diritto nel rispetto delle norme inderogabili degli artt. 806 ss. del codice di procedura civile.

La scelta di non avvalersi dell'arbitrato, in quanto implica il venir meno del rapporto fiduciario tra le parti, comporta la facoltà per UNITER di disporre il ritiro del certificato.

Per quanto non previsto dal presente articolo, si applica il vigente Codice di Procedura Civile.

22 AFFIDAMENTO ALL'ESTERNO DELLE ATTIVITÀ

UNITER si riserva la possibilità di affidare all'esterno una parte delle attività:

- di carattere commerciale, al fine di sviluppare una maggiore presenza sul mercato;
- a supporto della pianificazione UNITER quali: scelta del Gruppo di Audit, contatti e comunicazioni con l'organizzazione per l'organizzazione logistica dell'audit e comunicazioni con il Gruppo di audit e con l'organizzazione per le attività previste post effettuazione dell'audit;
- di audit, previa riqualifica interna del personale ispettivo utilizzato.

In tal caso stipulerà apposite convenzioni garantendo che l'entità esterna non sia società di consulenza sui Sistemi di Gestione e non sussistano i requisiti in ordine a assenza di conflitto di interessi e rispetto della riservatezza e fornirà completa informazione all'organizzazione.

23 MUTUO RICONOSCIMENTO DELLE CERTIFICAZIONI CON ALTRO ENTE DI CERTIFICAZIONE

Al fine di poter tutelare le organizzazioni certificate nel caso in cui un contenzioso legato al "servizio difettoso" comporti il fallimento, liquidazione o scioglimento dell'UNITER ovvero nel caso di perdita dell'accreditamento in uno o più settori, l'UNITER garantisce la continuità delle certificazioni rilasciate, attraverso un processo di trasferimento delle stesse, stabilendo all'occorrenza un apposito accordo di mutuo riconoscimento con un altro organismo di certificazione.

Resta inteso che tale processo sarà avviato solo previo consenso scritto della organizzazione certificata UNITER che, in alternativa, ha diritto a rinunciare alla certificazione.

Tale trasferimento avverrà nel rispetto delle prescrizioni definite dal documento IAF MD2 "Transfer of accredited certification of Management Systems".

24 TRASFERIMENTO DEI CERTIFICATI DA ALTRO ORGANISMO

Il presente capitolo regola, in accordo al documento IAF MD 2 *Transfer of Accredited Certification of Management Systems*, il passaggio di certificati di sistema di gestione esistenti e ancora validi da un Organismo di certificazione accreditato ACCREDIA (o coperto da accreditamento rilasciato da Organismi accreditati aderenti a MLA in ambito IAF o Regionali) ad UNITER S.r.l.

Sono compresi in questo ambito anche gli Organismi di certificazione che hanno cessato l'attività (pur avendo mantenuto l'accreditamento ACCREDIA o equivalente fino alla cessazione) o con certificato di accreditamento scaduto/sospeso/ritirato. In questi casi il trasferimento dovrà essere completato al più tardi entro sei mesi e comunque prima della decadenza del certificato di accreditamento stesso.

Nel caso di transfer di certificati da Organismi di certificazione con accreditamento sospeso o autosospeso, da Organismi di certificazione con accreditamento revocato o che rinunciano all'accreditamento o riconoscimento sarà necessario effettuare sempre una pre-transfer visit, presso l'organizzazione certificata, della durata di almeno 1 giornata, prima di poter trasferire il certificato.

I certificati rilasciati da Organismi di Certificazione non accreditati non possono essere oggetto di "trasferimento" e per gli stessi UNITER prevede l'apertura di un iter certificativo completo come previsto per le nuove organizzazioni clienti.

Prima di emettere un'offerta, UNITER effettua tutte le verifiche del caso – inclusa una eventuale visita presso il cliente - per accertarsi della validità del certificato oggetto di trasferimento.

L'organizzazione può trasferire il proprio certificato in qualsiasi fase del ciclo di certificazione. UNITER, effettuata una valutazione documentale con esito positivo, può trasferire il certificato senza audit sul campo presentando la pratica direttamente al Comitato di Certificazione. Successivamente sarà effettuato l'audit di sorveglianza o l'audit di rinnovo (entro la scadenza dello stesso) secondo la programmazione in essere. Trasferire un certificato significa infatti darne continuità anche in termini di iter di certificazione: se un'organizzazione in fase di sorveglianza decide di trasferire il certificato, UNITER, nel rispetto dei giorni/uomo previsti per gli audit di sorveglianza in base ai dati forniti dall'organizzazione stessa, effettuerà una audit a proseguimento del ciclo di certificazione in corso.

Per consentire il passaggio, l'organizzazione dovrà inviare ad UNITER gli esiti degli audit effettuati dall'altro Organismo di certificazione nel ciclo corrente (se il trasferimento avviene in fase di sorveglianza) o del ciclo precedente (se il trasferimento avviene in fase di rinnovo) ivi incluse le azioni intraprese per rimuovere gli eventuali rilievi ricevuti o la programmazione delle azioni stesse. Il certificato infatti non potrà essere trasferito in caso di non conformità maggiori ancora aperte, qualora non siano stati effettuati gli audit programmati nel ciclo di certificazione in corso né in assenza dei rapporti di audit dell'organismo uscente. Deve, inoltre, inviare i reclami ricevuti – con indicazione delle relative azioni intraprese - o una dichiarazione di assenza di reclami nonché l'indicazione delle motivazioni che hanno indotto la richiesta di trasferimento di certificato.

Nel caso in cui dovessero emergere dubbi sullo stato del Sistema di gestione dell'organizzazione richiedente o dovessero risultare eccezionali non conformità di tipo maggiore, è facoltà dell'UNITER richiedere una visita sul campo (visita precedente all'audit di trasferimento) della durata massima di una giornata il cui oggetto sarà comunicato di volta in volta dall'UNITER. Tale visita sarà considerata economicamente a carico dell'organizzazione.

Se l'esito di tale audit sarà negativo, è altresì facoltà dell'UNITER considerare l'organizzazione come se fosse un nuovo cliente.

Il trasferimento è oggetto di delibera da parte del Comitato di Certificazione che analizza i documenti e le informazioni fornite dall'organizzazione ed esprime l'esito.

A seguito della delibera di trasferimento, il certificato sarà riemesso specificando come data di prima emissione, quella indicata sul certificato emesso dal precedente Organismo ed inserendo la frase "Prima emissione del certificato effettuata da altro Organismo".

INFORMATIVA PER LA TUTELA DELLA PRIVACY
ex Art. 13 D.LGS. 196/2003 e art. 13 GDPR 679/2016

1. I dati forniti dall'organizzazione verranno trattati per lo svolgimento del servizio di valutazione e certificazione dei sistemi di gestione aziendale e saranno utilizzati solo per esigenze operative e gestionali.
2. Il trattamento dei dati si svolgerà in conformità a quanto previsto dal GDPR 679/2016 e sarà effettuato sia manualmente che con l'ausilio di mezzi informatici e sarà svolto in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi. Nel rispetto dei principi di liceità, limitazione delle finalità e minimizzazione dei dati, il periodo di conservazione dei dati personali è stabilito per un arco di tempo necessario al conseguimento delle finalità per le quali sono stati raccolti e trattati e nel rispetto delle tempistiche prescritte dalla legge e dal sistema di gestione interno di UNITER.
3. Il conferimento dei dati è necessario per l'assunzione dell'incarico. Il rifiuto a fornire tali dati comporta l'impossibilità di iniziare/proseguire il rapporto con UNITER.
4. I dati saranno comunicati ai seguenti soggetti:
 - Personale interno di UNITER (dipendenti, collaboratori),
 - Società Terze alle quali UNITER affidi parte delle attività afferenti al processo di certificazione,
 - Membri del Comitato di Certificazione e del Comitato per la Salvaguardia dell'Imparzialità,
 - I membri del gruppo di audit per il quale è conferito l'incarico,
 - Consulente amministrativo,
 - Autorità pubbliche che dovessero richiederli,
 - ACCREDIA – *Organismo di accreditamento*.
5. Il titolare del trattamento è UNITER S.r.l. con sede in Piazza G. G. Belli, 2 – 00153 Roma – Tel. 06-5895144/418 PEC: uniter@pec.uniter-italia.com - e-mail: uniter@uniter-italia.com.
Il Responsabile del trattamento è il Direttore di UNITER S.r.l. i cui dati identificativi possono essere acquisiti presso la sede di UNITER S.r.l..
Gli incaricati del trattamento sono i dipendenti UNITER interessati dalle attività di certificazione i cui dati identificativi possono essere acquisiti presso la sede di UNITER S.r.l..
6. L'organizzazione ai sensi dell'art. 7 Codice Privacy e degli art. 15-22 del GDPR ha il diritto di ottenere la cancellazione (diritto all'oblio), la limitazione, l'aggiornamento, la rettificazione, la portabilità, l'opposizione al trattamento dei dati personali che la riguardano, nonché in generale può esercitare tutti i diritti previsti dal GDPR scrivendo a uniter@pec.uniter-italia.com .
In ogni momento potrà esercitare i propri diritti nei confronti dei titolari del trattamento, ai sensi dell'art. 7 del Codice Privacy e dell'Art. 15 GDPR.

Con l'apposizione della firma, l'organizzazione accetta integralmente il Regolamento per la certificazione (DC03_SGQ) rev. 10 sopra riportato

Per l'organizzazione

Data

Timbro e Firma (leggibile)

Consenso ai fini della Legge 196/2003 e del GDPR

In esecuzione dell'art.13 della Legge 196/2003 e art. 13 del GDPR, recanti disposizioni a tutela delle persone e degli altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali, l'organizzazione fornisce il consenso al trattamento dei propri dati personali, direttamente o anche attraverso terzi, ai fini dell'esecuzione del mandato o per ottemperare agli obblighi previsti dalla legge

Per l'organizzazione

Data,

Timbro e Firma (leggibile)

Con l'apposizione della firma, l'organizzazione, preso atto dell'informativa sulla privacy sopra riportata, autorizza UNITER all'utilizzo dei propri dati per finalità di marketing, comunicazione corsi, informative inerenti l'ambito di attività di UNITER

Per l'organizzazione

Data,

Timbro e Firma (leggibile)