

| | |
|---------------------------|---|
| Titolo/Title | Regolamento per l'accREDITamento degli Organismi di Certificazione e Ispezione - Parte Generale <i>Regulation for the accreditation of Certification and Inspection Bodies – General Requirements</i> |
| Sigla/Reference | RG-01 |
| Revisione/Revision | 03 |
| Data/Date | 2014-04-14 |

| | | | |
|--|------------------------|------------------------------|-------------------|
| Redazione | Approvazione | Autorizzazione all'emissione | Entrata in vigore |
| Il Direttore del Dipartimento Certificazione e Ispezione | Il Consiglio Direttivo | Il Presidente ACCREDIA | 2015-01-01 |

INDICE

| | |
|--|----|
| 0. PREMESSA | 3 |
| 0.1 INTRODUZIONE | 3 |
| 0.2 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE | 4 |
| 0.3 RIFERIMENTI NORMATIVI | 5 |
| 0.4 TERMINI E DEFINIZIONI | 5 |
| 0.5 ACRONIMI | 9 |
| PARTE 1 - PRESCRIZIONI GENERALI RELATIVE AL PROCESSO DI ACCREDITAMENTO ... | 10 |
| 1. CRITERI ED INFORMAZIONI PER L'ACCREDITAMENTO | 10 |
| 1.1 INFORMAZIONI GENERALI | 10 |
| 1.2 PRESENTAZIONE E ISTRUZIONE DELLA DOMANDA DI ACCREDITAMENTO..... | 12 |
| 1.3 PROCESSO DI ACCREDITAMENTO | 12 |
| 1.4 PROCESSO DECISIONALE E CONCESSIONE DELL'ACCREDITAMENTO | 14 |
| 1.5 SORVEGLIANZA E RINNOVO DELL'ACCREDITAMENTO | 16 |
| 1.6 ESTENSIONE DELL'ACCREDITAMENTO | 20 |
| 1.7 PROCESSO DECISIONALE E CONCESSIONE DELL'ESTENSIONE DELL'ACCREDITAMENTO..... | 21 |
| 1.8 SOSPENSIONE, REVOCA E RIDUZIONE DELL'ACCREDITAMENTO | 21 |
| 1.9 RECLAMI, RISERVE E APPELLI | 25 |
| 1.10 OBBLIGAZIONI A CARICO DELL'ORGANISMO | 26 |
| 1.11 OBBLIGAZIONI A CARICO DI ACCREDIA | 27 |
| 2. CLAUSOLA DI ACCETTAZIONE | 28 |

PREMESSA

Designato dal Governo il 22 dicembre 2009, ACCREDIA è l'unico ente autorizzato a svolgere attività di accreditamento in Italia.

L'ente di accreditamento attesta che gli Organismi di Certificazione e di Ispezione e i Laboratori di Prova e di Taratura abbiano le competenze per valutare la conformità dei prodotti, dei processi e dei sistemi agli standard di riferimento. Il Dipartimento Organismi di Certificazione e Ispezione accredita Organismi di Certificazione, di Verifica e di Ispezione.

Obiettivo di ACCREDIA, Dipartimento Organismi di Certificazione e Ispezione è quello di contribuire alla creazione della fiducia nel sistema di valutazione della conformità – chiamato a valutare ed attestare la conformità dei prodotti, processi, sistemi di gestione e persone ai requisiti stabiliti dalle norme tecniche nazionali ed internazionali applicabili – e di assicurare efficacia ed uniformità di approccio da parte degli Operatori del sistema, favorendo, in tal modo, la crescita della competitività del sistema produttivo nazionale ed il miglioramento del benessere dei cittadini.

A tal fine, ACCREDIA, Dipartimento Organismi di Certificazione e Ispezione, in completa continuità con le attività svolte precedentemente da SINCERT, accredita gli Organismi di valutazione della conformità, accertando che questi possiedano e mantengano nel tempo i requisiti organizzativi, procedurali, tecnici e professionali richiesti, in termini tali da ingenerare, in tutte le parti sociali ed economiche interessate – e, in particolare, negli utilizzatori e consumatori finali – un elevato grado di fiducia nell'operato di tali Soggetti e nel valore delle attestazioni di conformità da essi rilasciate.

In coerenza con gli obiettivi sopra indicati e conformemente agli indirizzi espressi dai propri Organi statuari – allo scopo di meglio assicurare l'efficacia del processo di accreditamento e garantire l'efficacia e l'omogeneità dei comportamenti dei Soggetti accreditati – ACCREDIA, Dipartimento Organismi di Certificazione e Ispezione ha elaborato apposite regole e opportuni criteri di applicazione dei requisiti generali dei riferimenti normativi applicabili, formalizzati tramite l'emissione del presente Regolamento Generale e di Regolamenti contenenti le specificità relative all'accREDITamento degli:

- Organismi di Certificazione di sistemi di gestione aziendale;
- Organismi di certificazione del prodotto;
- Organismi di certificazione del personale;
- Organismi di Ispezione.

che tengono conto dell'evoluzione intercorsa nei riferimenti normativi applicabili, delle esperienze maturate da SINCERT e successivamente da ACCREDIA e delle indicazioni espresse dagli Organi di ACCREDIA, tese a migliorare il sistema di accreditamento e certificazione nazionale.

0.1 INTRODUZIONE

L'accREDITamento degli Organismi di certificazione e di Ispezione è un processo complesso la cui rilevanza varia peraltro al variare dell'oggetto della certificazione (sistema, prodotto, personale) e dell'oggetto delle attività ispettive (progetto, prodotto, servizio, processo o impianto) – data l'inevitabile genericità dei riferimenti normativi utilizzati.

Per promuovere l'efficacia e la credibilità del processo di accREDITamento, è pertanto necessario introdurre criteri applicativi specifici che, senza trascendere lo spirito e la lettera della norma, ne favoriscano la piena e sostanziale applicazione da parte dei Soggetti accreditati, costituendo al contempo riferimenti univoci, oggettivi ed imparziali per le valutazioni condotte dall'Ente di AccREDITamento nei confronti dei medesimi.

Tale obiettivo può essere conseguito grazie alla corretta ed efficace applicazione del presente Regolamento generale e dei Regolamenti specifici per schema di accREDITamento che è stato elaborato, sia sulla base delle indicazioni esplicitamente espresse da un apposito Gruppo di lavoro comprendente ampia rappresentanza delle parti interessate alle attività di accREDITamento e certificazione, sia tenendo conto del miglior stato delle conoscenze ed esperienze nel settore (stato dell'arte).

0.2 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente Regolamento si applica all'accredimento degli Organismi di Certificazione di sistemi di gestione, di prodotto e di personale e degli Organismi di Ispezione (nel seguito indicati genericamente tutti con l'acronimo OdC). Qualora ACCREDIA svolga attività di valutazione finalizzate al riconoscimento di OdC da parte di soggetti pubblici e/o da parte di soggetti proprietari di schemi di valutazione della conformità, eventuali prescrizioni aggiuntive e/o in contrasto con i requisiti contenuti nel presente Regolamento generale e nei Regolamenti specifici per schema di accreditamento, vengono formalizzate agli OdC, in ambito contrattuale specifico.

Questo Regolamento, in particolare, stabilisce le condizioni e le procedure per la concessione, la sorveglianza, l'estensione, il rinnovo, la riduzione, l'autoriduzione, la sospensione, l'autosospensione, la rinuncia e la revoca dell'accredimento degli OdC, nel rispetto delle norme e guide applicabili, con l'introduzione di apposite precisazioni laddove il corpo normativo di riferimento riporta requisiti del tutto generali.

Il presente Regolamento – Parte Generale non può essere disgiunto dal Regolamento specifico per lo schema del quale si richiede l'accredimento.

Il presente Regolamento generale e i Regolamenti specifici per schema di accreditamento, sono fonte di obbligazione contrattuale nel rapporto tra ACCREDIA e i Soggetti accreditati, in virtù della quale:

- ACCREDIA si impegna a svolgere, con competenza, obiettività, diligenza, imparzialità e integrità professionale, la valutazione della conformità dell'OdC, ai requisiti delle norme e dei documenti di riferimento e, in caso di esito positivo, a concedere l'accredimento, il mantenimento, l'estensione, il rinnovo del medesimo e, a provvedere all'inserimento dell'Organismo e relativi dati nell'apposito Registro degli Organismi accreditati;
- L'Organismo si impegna a conformarsi alle prescrizioni qui contenute, inizialmente e a mantenere tale conformità durante tutto il ciclo di accreditamento.

Vanno altresì considerate fonte di obbligazione contrattuale nel rapporto tra ACCREDIA e i Soggetti accreditati le specifiche circolari/disposizioni che verranno mano a mano emesse da ACCREDIA, come allegati al presente Regolamento - Parte Generale e ai Regolamenti specifici per schema.

ACCREDIA non assume alcun obbligo, a priori, circa l'esito positivo delle valutazioni condotte e, quindi, in merito alla concessione/mantenimento/rinnovo dell'accredimento (o all'estensione).

ACCREDIA ha la responsabilità di verificare – nei limiti propri di valutazioni tipicamente campionatorie – che l'OdC disponga delle competenze richieste, in termini di organizzazione, procedure e documenti di lavoro/operativi, risorse umane e strumentali, per lo svolgimento della propria attività di certificazione, secondo il presente Regolamento ed ogni altra prescrizione pertinente.

È responsabilità dell'Organismo di Certificazione assicurare e mantenere la piena e sistematica conformità alle prescrizioni di cui sopra, in ogni momento e per ogni aspetto della propria attività.

Il presente Regolamento generale e i Regolamenti specifici per schema di accreditamento sono sottoposti a specifica approvazione del Consiglio Direttivo di ACCREDIA (Art. 14 dello Statuto ACCREDIA), previo parere favorevole del Comitato per l'attività di accreditamento e viene emesso sotto l'autorità del Presidente ACCREDIA.

0.3 RIFERIMENTI NORMATIVI

I riferimenti normativi da considerare per l'applicazione del presente Regolamento generale e dei Regolamenti specifici per schema di accreditamento sono riportati nei documenti ACCREDIA LS-02 "*Norme e documenti di riferimento per l'accREDITamento degli Organismi di certificazione*" e ACCREDIA LS-03 "*Norme e documenti di riferimento per l'accREDITamento degli Organismi di Ispezione*", nelle revisioni in vigore".

Ne consegue che – nell'ambito di un determinato schema di accreditamento – l'uso del Regolamento Parte Generale e del Regolamento specifico di schema è integrato dai Regolamenti Tecnici (RT) /Documenti Tecnici (DT) eventualmente applicabili allo schema, ove esistenti.

Le disposizioni generali si applicano invece a tutte le attività di certificazione e di ispezione svolte sotto accreditamento ACCREDIA Dipartimento Organismi di Certificazione e Ispezione, sia all'interno sia all'esterno del territorio nazionale. L'applicazione delle prescrizioni di cui ai singoli documenti RT ad attività di certificazione svolte al di fuori del territorio nazionale, è da intendersi come facoltativa, salvo che diversamente specificato nei documenti medesimi.

Il presente Regolamento e i Regolamenti specifici per schema di accreditamento fanno, altresì, riferimento, ove e per quanto applicabile, alle seguenti norme statutarie e regolamentari di ACCREDIA, nell'ultima versione in vigore:

- Statuto ACCREDIA (ST);
- Regolamento Generale di applicazione dello Statuto (ST-01);
- Regolamento di funzionamento del Comitato di Accreditamento (RG-04);
- Regolamento di funzionamento dei Comitati Settoriali di Accreditamento (RG-04-DC);
- Regolamento di funzionamento dei Sottocomitati Settoriali di Accreditamento (RG-04-01);
- Regolamento di funzionamento del Comitato di Indirizzo e Garanzia (RG-05);
- Regolamento di funzionamento della Commissione di Appello (RG-06);
- Regolamento per l'utilizzo del marchio di accreditamento ACCREDIA (RG-09);
- Tariffario ACCREDIA (TA-00);
- Convenzione di Accreditamento (CO-00);
- Domande di accreditamento/estensione;
- Regolamenti Tecnici ACCREDIA applicabili;
- Normativa cogente, ove applicabile.

e ai Documenti EA, IAF e di altri schemi applicabili agli Organismi di Certificazione.

Per ciascuno dei documenti ACCREDIA citati vale l'ultima revisione vigente e scaricabile liberamente dall'area documenti istituzionali e di funzionamento e/o dall'area Organismi di Certificazione e Ispezione del sito ACCREDIA.

0.4 TERMINI E DEFINIZIONI

- * Accreditamento: attestazione da parte di un organismo nazionale di accreditamento che certifica che un determinato organismo di valutazione della conformità soddisfa i criteri stabiliti da norme armonizzate e, ove appropriato, ogni altro requisito supplementare, compresi quelli definiti nei rilevanti programmi settoriali, per svolgere una specifica attività di valutazione della conformità (Reg. CE N. 765/2008 Capo 1, Art. 2, Comma 10).
- * Organismo Nazionale di Accreditamento: l'unico organismo che in uno Stato Membro è stato autorizzato da tale Stato a svolgere attività di accreditamento (Reg. CE N. 765/2008 Capo 1, Art. 2, Comma 11).

- * Certificazione: attestazione di parte terza della conformità di prodotti, processi, sistemi o persone (vedi ISO/IEC 17000).
- * Ispezione: esame di un prodotto, di un processo, di un servizio, o di installazione, o di una loro progettazione, e determinazione della sua conformità a requisiti specifici, o sulla base di un giudizio professionale a requisiti generali.
Nota 1: L'ispezione di processi può comprendere persone, impianti, tecnologie o metodologie (vedi UNI CEI EN ISO/IEC 17020).
- * Organismo di Ispezione: Organismo che esegue ispezioni (UNI CEI EN ISO/IEC 17020).
 - Organismo di Ispezione di Tipo "A"*- Organismo di "parte terza"-: Operatore della valutazione della conformità impegnato esclusivamente in attività ispettive o impegnato altresì in altre attività di valutazione della conformità;
 - Organismo di Ispezione di Tipo "B"*: apposite unità/divisioni tecnicamente indipendenti che formano una parte separata ed identificabile di una organizzazione coinvolta nella progettazione, fabbricazione, fornitura, installazione, utilizzo o manutenzione degli oggetti sottoposti ad ispezione e che è stata incaricata di fornire servizi ispettivi alla propria organizzazione di appartenenza (o da organizzazioni ad essa societariamente collegate);
 - Organismo di Ispezione di Tipo "C"*: unità tecnicamente indipendenti coinvolte nella progettazione, fabbricazione, fornitura, installazione, utilizzo o manutenzione degli oggetti sottoposti ad ispezione o di oggetti simili concorrenziali, interne ad organizzazioni che forniscono servizi di ispezione a terzi, ivi incluse altre organizzazioni comunque collegate.
- * Organismo di Verifica (VB): Organismo che effettua validazioni o verifiche delle asserzioni relative ai GHG (gas ad effetto serra) in conformità alla norma internazionale (UNI EN ISO 14065, p.to 3.3.3).
- * Organismo di valutazione della conformità (CAB): Organismo che svolge attività di valutazione della conformità, fra cui tarature, prove, certificazioni e ispezioni (Reg. CE N. 765/2008 Capo 1, Art. 2, Comma 13). Ai fini del presente regolamento per CAB si devono intendere sia gli Organismi di Certificazione, che di Ispezione.
- * Organismo di certificazione: Organismo che effettua la certificazione di conformità.
L'utilizzo della sigla OdC (o della dizione "Organismo") per le prescrizioni contenute nel presente Regolamento generale e nei Regolamenti specifici per schema di accreditamento indica che le stesse si applicano, indifferentemente, agli Organismi di certificazione di sistemi di gestione (qualità, ambiente, salute e sicurezza sul lavoro, ecc..), prodotti e personale.
- * Verifiche Ispettive (VI): verifiche effettuate da ACCREDIA (iniziale, supplementare, di sorveglianza programmata o straordinaria, estensione, rinnovo) strumentali al processo di concessione, mantenimento e rinnovo dell'accreditamento. Per le prescrizioni contenute nel presente Regolamento, tale dicitura è denominata dalla norma ISO/IEC 17011 "valutazioni su campo".
- * Verifiche Ispettive in Accompagnamento (VA): verifiche condotte da ispettori (ed eventuali esperti) ACCREDIA sull'Organismo di Certificazione mentre lo stesso effettua attività di valutazione. Per le prescrizioni contenute nel presente Regolamento, tale dicitura è denominata dalla norma ISO/IEC 17011 "valutazioni su campo".
- * Trasferimento dell'Accreditamento: Procedimento per trasferire l'accreditamento in capo ad un OdC mediante Verifiche, da un Organismo di Accredimento firmatario degli accordi EA o IAF MLA, ad ACCREDIA. Con il trasferimento il CAB perde l'accreditamento originario, per iniziare l'accreditamento con ACCREDIA.

* Market Surveillance visit: Visita breve di un giorno presso una organizzazione certificata per verificare il grado di fiducia nella conformità del sistema di gestione a requisiti specifici nonché l'efficacia del processo di certificazione accreditata (IAF ID 4).
In questi casi, ove applicabile, ACCREDIA, scelta una pratica, può richiedere all'Organismo di ricevere in anticipo una copia dei precedenti rapporti di audit.

* Rilievo: Risultato della valutazione formalizzato da ACCREDIA e classificato come Non Conformità, Osservazione e Commento.

* Non conformità:

Mancato soddisfacimento di un requisito.

Tale rilievo segnala la presenza di una deviazione/mancanza che:

- a) mette a rischio l'affidabilità dei risultati/prestazioni/servizi prodotti dall'OdC e/o;
- b) inficia la capacità del sistema di gestione qualità (SGQ) di mantenere il livello qualitativo stabilito delle prestazioni di valutazione della conformità o indica un blocco nel funzionamento del SGQ e/o;
- c) minaccia la credibilità della procedura di accreditamento o dell'integrità/onestà di ACCREDIA e/o;
- d) evidenzia il mancato rispetto di requisiti cogenti applicabili;
- e) deriva dal reiterato mancato efficace superamento di una Osservazione precedentemente formalizzata all'Organismo.

La NC può dar luogo all'adozione di uno dei provvedimenti sanzionatori descritti nel § 1.8.

* Osservazione:

rilievo causato da una parziale attuazione di un requisito (di norma o riferito ai Regolamenti di accreditamento) il cui risultato non inficia o non è suscettibile d'inficiare direttamente o immediatamente la qualità delle prestazioni e dei risultati dell'OdC.

Una osservazione non chiusa alla verifica periodica successiva può essere ri-classificata come Non Conformità.

Questo tipo di rilievo richiede sempre l'apertura di un trattamento - azione correttiva entro tempi definiti la cui attuazione verrà verificata nella visita successiva.

Se necessario le evidenze connesse all'azione correttiva vengono valutate in forma documentale da parte di ACCREDIA, prima della visita successiva di sorveglianza.

* Commento:

il rilievo sollevato da ACCREDIA nei confronti dell'OdC viene classificato come commento quando non è conseguente al riscontro di una situazione oggettiva di mancato soddisfacimento di un requisito, ma è finalizzato a prevenire che tale situazione si verifichi (in quanto potenzialmente realizzabile) e/o a fornire indicazioni per il miglioramento dei documenti e/o delle modalità operative dell'OdC.

Questo tipo di rilievo può essere gestito con l'apertura di una Azione Preventiva / di miglioramento, o può essere non recepito; in questo secondo caso le ragioni devono essere registrate.

* Gestione dei rilievi da parte degli OdC: attività che devono essere condotte dagli OdC a fronte dei rilievi formalizzati da ACCREDIA.

Tutte le Non conformità e Osservazioni formalizzate da ACCREDIA – in base ai criteri sopra enunciati – devono formare oggetto dei necessari trattamenti e azioni correttive da parte dell'OdC, nei termini applicabili alle diverse fattispecie e approvati da ACCREDIA. Se un OdC non dovesse trasmettere ad ACCREDIA i pertinenti trattamenti e azioni correttive, nei termini applicabili alle diverse fattispecie, la Direzione ACCREDIA potrà trasmettere la pratica al CsA competente per l'adozione di provvedimenti sanzionatori (vedi successivo paragrafo 1.8).

Non è richiesto un immediato, formale, riscontro ai rilievi formulati in veste di commenti. Tuttavia, il grado di recepimento delle indicazioni fornite da ACCREDIA può essere verificato da ACCREDIA in occasione della prima verifica utile.

Ogni Non Conformità richiede sempre l'apertura di una azione correttiva, con l'evidenza della verifica della chiusura, prima della delibera (di nuovo accreditamento, rinnovo od estensione) del competente Comitato Settoriale di Accreditamento. Il Comitato Settoriale di Accreditamento può emettere una delibera positiva, condizionata alla piena attuazione dell'Azione Correttiva.

Per mantenimento e rinnovo, la NC deve essere chiusa entro tempi stabiliti.

Può rendersi necessaria una valutazione in campo per assicurarsi che le Azioni Correttive siano state attuate efficacemente.

* Schema di accreditamento: insieme di regole, procedure definite e attività svolte da ACCREDIA per la concessione, l'estensione ed il mantenimento degli accreditamenti per le diverse categorie di attività certificative coperte da accreditamento ACCREDIA e contraddistinte da differenziazioni significative ai fini delle procedure di accreditamento.

* Schema di certificazione: insieme di regole, procedure e attività svolte dagli OdC per l'attestazione della conformità di sistemi di gestione prodotti/servizi e personale.

* Settore di certificazione: insieme di regole, procedure e attività svolte dagli OdC per l'attestazione di conformità come sopra e specificatamente riferite:

- per le certificazioni di sistemi di gestione: a specifici settori di attività economica e sociale (settori IAF e relativi sotto-settori, ove esistenti);
- per le certificazioni di prodotti/servizi: a tipologie di prodotti/servizi coperte da regole tecniche (cogenti), norme tecniche (volontarie), specifiche tecniche, disciplinari, ecc;
- per le certificazioni di personale: a figure professionali con caratteristiche definite da appositi riferimenti normativi.

Quando coperto da accreditamento assume il nome di settore di certificazione accreditato.

* Macrosettore: aggregazione di settori di certificazione tra loro omogenei e affini.

* Settore di attività ispettiva: insieme di regole e procedure adottate e attività svolte dagli Organismi per effettuare le attività ispettive in un determinato ambito costituito da tipologie di progetti, prodotti, servizi, processi e impianti, con riferimento a regole tecniche (cogenti), norme tecniche (volontarie), specifiche tecniche, capitoli, disciplinari, e requisiti in genere, espressi in termini, sia specifici, sia generici, anche definiti dai committenti dell'Organismo.

* Imparzialità: Presenza reale e percepita di obiettività.

Le tipologie di conflitti di interesse applicabili ai diversi schemi di accreditamento vengono trattate nei Regolamenti specifici.

* Rischio: Effetto su un'attività che può derivare da determinati processi/attività svolti dall'Organismo, compreso l'operato del suo personale interno e collaboratore.

L'Organismo dovrebbe identificare degli indicatori di rischio proporzionali all'effetto atteso e alla probabilità di accadimento di una determinata situazione.

- * Sorveglianza intensificata: provvedimento sanzionatorio minore causato da evidenze non positive a carico di un OdC, consistente nell'esecuzione di verifiche ispettive supplementari o anticipate rispetto alle sorveglianze periodiche – a carico dello stesso OdC – per accertare l'effettiva implementazione dei trattamenti e azioni correttive richiesti entro limiti temporali definiti, in relazione ad un determinato schema/settore di accreditamento.
- * Blocco delle estensioni di accreditamento o di concessioni di nuovi accreditamenti: provvedimento sanzionatorio minore che prevede il blocco della concessione di estensioni dell'accREDITAMENTO, per un periodo di tempo definito, in relazione a uno o più schemi e/o settori di accREDITAMENTO, nonché il blocco delle concessioni di accREDITAMENTO per nuovi schemi di certificazione.
- * Riduzione dell'accREDITAMENTO: provvedimento sanzionatorio che prevede la riduzione dello scopo di accREDITAMENTO di un Organismo nell'ambito di un determinato schema di certificazione, di carattere sia permanente, sia temporaneo.
- * Sospensione dell'accREDITAMENTO: provvedimento sanzionatorio di sospensione dell'accREDITAMENTO di un Organismo per un intero schema di accREDITAMENTO per un periodo determinato.
- * Revoca dell'accREDITAMENTO: provvedimento sanzionatorio definitivo di ritiro dell'accREDITAMENTO di un Organismo per un intero schema di accREDITAMENTO.
- * Rinuncia dell'accREDITAMENTO: richiesta di rinuncia all'accREDITAMENTO presentata dall'Organismo per qualsivoglia motivazione (es. non accettazione di variazioni del Tariffario, non accettazione di modifiche intervenute nelle prescrizioni regolanti l'attività di accREDITAMENTO, ecc..).
- * Tempo di adeguamento: periodo intercorrente tra la data di emissione (1^a emissione o revisione) di un qualsivoglia documento di prescrizioni ACCREDIA e la data di entrata in vigore delle prescrizioni medesime.
- * Funzionario Tecnico: Persona incaricata da ACCREDIA di gestire le fasi delle valutazioni ai fini dell'accREDITAMENTO, sorveglianza, mantenimento, rinnovo, estensione, riduzione, sospensione o revoca dell'accREDITAMENTO, coordinando le attività degli Ispettori.
- * Responsabile di Area: Persona delegata dalla Direzione di Dipartimento a supervisionare e coordinare tutte le fasi di accREDITAMENTO per gli schemi di competenza della propria area.
- * Ispettore : Persona qualificata e incaricata, da sola o come parte di un gruppo di valutazione, da ACCREDIA per la valutazione della conformità del sistema di Gestione per la Qualità di un Organismo di Certificazione alla Norma di riferimento applicabile e alle prescrizioni ACCREDIA.
- * Esperto Tecnico: Persona qualificata e incaricata da ACCREDIA di fornire specifica conoscenza o esperienza in merito alla valutazione di particolari schemi/settori.

0.5 ACRONIMI

- ACCREDIA – DC: ACCREDIA Dipartimento Organismi di Certificazione e Ispezione;
- CSA: Comitato Settoriale di AccREDITAMENTO;
- CdA: Comitato per l'Attività di accREDITAMENTO;
- DDC: Direzione Dipartimento Organismi di Certificazione e Ispezione;
- FT: Funzionario Tecnico.

PARTE 1 - PRESCRIZIONI GENERALI RELATIVE AL PROCESSO DI ACCREDITAMENTO

1. CRITERI ED INFORMAZIONI PER L'ACCREDITAMENTO

1.1 INFORMAZIONI GENERALI

1.1.1 Qualsiasi Organismo può trasmettere ad ACCREDIA-DC una richiesta, scritta, verbale o per via informatica, per conoscere i dettagli relativi all'accREDITamento.

Al ricevimento della richiesta ACCREDIA-DC fornisce all'Ente l'indirizzo del sito web www.accredia.it da cui si può scaricare l'elenco dei documenti ACCREDIA vigenti, che comprende la documentazione utile ai fini dell'accREDITamento.

Salvo diversamente indicato, i riferimenti per la corrispondenza ordinaria sono i seguenti:

Sede Legale: ACCREDIA, Via Guglielmo Saliceto, 7/9 - 00161 Roma;

Sede Operativa: ACCREDIA Dipartimento Organismi di Certificazione e di Ispezione, Via Tonale 26, 20125- Milano.

In caso di ricorso alla e-mail o al fax è richiesto che tutte le comunicazioni siano indirizzate alle apposite caselle di posta elettronica o ai numeri indicati nel sito www.accredia.it.

Quando necessario, può essere organizzato un incontro preliminare presso la sede di ACCREDIA-DC con un impegno temporale non superiore a mezza giornata, per chiarire all'Organismo interessato l'iter di accREDITamento. Questi incontri non implicano alcun reciproco impegno e non devono assumere carattere di consulenza (anche involontaria).

Qualora il Richiedente l'accREDITamento proponga una visita preliminare, questa viene specificata in apposito preventivo tecnico economico e fatturata in giorni-uomo, secondo le condizioni previste dal tariffario vigente di ACCREDIA. Da questa visita può scaturire l'identificazione di carenze nel sistema o nelle competenze del Richiedente l'accREDITamento, per i quali non vengono richieste da ACCREDIA correzioni o azioni correttive. In ogni caso gli esiti di tale verifica non avranno influenza sull'esito e sulla durata dell'eventuale successiva richiesta di accREDITamento. Nei confronti di un singolo CAB può essere condotto un solo audit preliminare.

1.1.2 L'accREDITamento e la conseguente iscrizione nel pertinente Registro di ACCREDIA, sono concessi agli Organismi che operano la certificazione di conformità, a fronte delle norme e dei documenti di riferimento loro applicabili e riportati nel documento ACCREDIA LS-02 e agli Organismi che effettuano attività ispettive a fronte delle norme e documenti di riferimento loro applicabili e riportati nel documento ACCREDIA LS-03.

1.1.3 Condizione perché un OdC possa essere accREDITato è che:

- sia conforme ai requisiti applicabili e definiti nel presente Regolamento generale, nelle norme e nei documenti di riferimento riportati nei documenti ACCREDIA LS-02 e LS-03 e mantenga costantemente un comportamento ispirato a correttezza, trasparenza e collaborazione con ACCREDIA;
- soddisfi i requisiti minimi specifici, riportati nei Regolamenti specifici per schema di accREDITamento;
- Abbia trasferito ai propri clienti, tramite adeguato documento contrattuale (Regolamento o simile), gli obblighi ad essi applicabili, ivi compreso il riconoscimento del diritto, degli ispettori ACCREDIA, di accedere alle sedi dei clienti medesimi (in accompagnamento all'OdC), anche con preavviso

minimo di 7 giorni lavorativi, pena la mancata concessione della certificazione o la sospensione o revoca della certificazione in caso di persistente inadempienza all'obbligo medesimo.

Al momento della verifica iniziale presso la propria sede, l'Organismo deve avere, altresì, completato almeno una verifica ispettiva interna di tutto il suo sistema di gestione e avere definito il relativo piano di azioni correttive, ove richiesto. Deve aver inoltre effettuato almeno un riesame del sistema ed avere pianificato le relative azioni correttive e preventive, ove applicabili.

Eventuali deroghe sono descritte nei Regolamenti specifici per schema di accreditamento e devono essere sottoposte ad apposita delibera del CSA pertinente.

1.1.4 L'Organismo può indicare, a sua scelta, eventuali limitazioni dello scopo di accreditamento nell'ambito del settore richiesto o dello schema di certificazione. Limitazioni possono altresì essere imposte da ACCREDIA a seguito degli esiti dell'istruttoria e/o a seguito delle verifiche ispettive, ove non siano presenti evidenze documentali e/o applicative dell'intero scopo richiesto. In assenza di tali limitazioni, la competenza si intende estesa a tutto il settore di accreditamento richiesto.

1.1.5 L'Organismo deve dimostrare, tramite presentazione di apposita documentazione contabile (bilancio o documento equivalente, con note integrative e relazione sulla gestione) di disporre delle o di essere, comunque, in grado di reperire le risorse finanziarie richieste per lo svolgimento delle attività di certificazione (rilascio e mantenimento) almeno per il successivo ciclo di accreditamento.

Le eventuali fonti di finanziamento non derivanti dall'attività di certificazione / ispezione devono essere evidenziate e non devono compromettere l'indipendenza e l'imparzialità dell'Organismo. Ove non direttamente deducibile dai dati di bilancio, tale informazione deve essere fornita tramite apposita documentazione (es.: nota integrativa al bilancio, altri documenti contabili richiesti dalla Direzione o dagli Ispettori ACCREDIA).

L'Organismo deve identificare, nella documentazione contabile di cui sopra, i proventi di ogni attività differente da quelle oggetto di accreditamento.

Oltre a quanto precede, l'Organismo deve trasmettere annualmente (entro il primo semestre dell'anno) a ACCREDIA, tramite compilazione di apposito modulo disponibile nell'area riservata Organismi del sito web di ACCREDIA, i dati economici e dimensionali relativi alle attività svolte sotto accreditamento, come indicati nei Regolamenti specifici per schema di accreditamento.

In caso di mancata ricezione di suddetti dati entro i termini previsti, ACCREDIA potrà assumere nei confronti degli OdC inadempienti un provvedimento sanzionatorio minore.

1.1.6 L'Organismo (inclusi i dipendenti e i collaboratori esterni con contratto continuativo) non deve fornire e si impegna a non svolgere attività che possano generare conflitti di interesse. Il dettaglio di tali attività è contenuto nei Regolamenti specifici per schema di accreditamento.

1.1.7 Ove l'Organismo assegni una o più attività inerenti allo schema di certificazione e/o al settore accreditato o accreditando a un soggetto esterno, sia esso persona fisica, o giuridica (outsourcing), deve assicurarsi ed essere in grado di dimostrare che tale soggetto sia competente per fornire il servizio in questione, conosca ed applichi le procedure dell'Organismo e, quando applicabile, soddisfi i criteri indicati nelle norme applicabili della serie ISO/IEC 17000). I nominativi di tali soggetti devono essere comunicati a ACCREDIA preventivamente, in sede di domanda, e periodicamente aggiornati.

1.1.8 Qualora ACCREDIA-DC riceva domande di accreditamento riguardanti attività di certificazione svolte da OdC in sedi estere si applica quanto previsto dal Regolamento (CE) 765/2008, da PG-12 "Politica per l'applicazione degli accreditamenti Cross Frontier" e dai documenti EA e IAF pertinenti.

1.2 PRESENTAZIONE E ISTRUZIONE DELLA DOMANDA DI ACCREDITAMENTO

- 1.2.1 La Domanda di accreditamento di un Organismo deve essere presentata a ACCREDIA -DC utilizzando gli appositi moduli, disponibili sul sito web di ACCREDIA, corredati della documentazione ivi richiesta. La domanda deve essere compilata con cura, chiarezza e completezza, fornendo tutte le informazioni e dati richiesti e motivando le eventuali inapplicabilità in caso di mancata compilazione, pena la non accettazione della domanda stessa. La domanda deve essere firmata da un rappresentante dell'Organismo, debitamente autorizzato. Nel caso di un Organismo già accreditato per altri schemi, i moduli di domanda di accreditamento prevedono l'invio della documentazione in forma semplificata.
- 1.2.2 Qualora la documentazione allegata alla domanda risulti completa e conforme alle richieste, entro 30 giorni solari dalla data del protocollo di ricezione, ACCREDIA formalizza l'accettazione della stessa e predisponde un preventivo tecnico economico per le attività di accreditamento, che dovrà essere firmato da DDC o dai Responsabili di Area per il successivo invio all'OdC. I criteri minimi per la determinazione dei giorni di verifica ACCREDIA sono descritti nelle procedure interne di ACCREDIA, i cui principi sono riportati nei Regolamenti specifici per schema di accreditamento.
Se la documentazione trasmessa dal richiedente è incompleta o non chiara o se non sussistono, comunque, tutte le condizioni applicabili, ACCREDIA non accetta la domanda e, sempre entro il termine di 30 giorni lavorativi, richiede per iscritto le necessarie integrazioni documentali. Le integrazioni richieste devono essere fornite entro due mesi, pena la decadenza della domanda stessa. Se suddette integrazioni risultano adeguate, la domanda viene quindi accettata e viene predisposto il preventivo tecnico economico come sopra.
- 1.2.3 Gli Organismi di certificazione (e/o altri Soggetti) che intendono richiedere l'accREDITAMENTO per uno schema di certificazione (sistema, prodotto/servizio/processo, personale) che non sia riferito ad una norma emessa da un Ente Normatore ufficiale (es. UNI, CEI, ISO, IEC, ecc.), deve trasmettere preventivamente ad ACCREDIA DDC una relazione atta a dimostrare la rispondenza dello schema di certificazione in oggetto, ai requisiti del documento ACCREDIA PG-13.
DDC procede quindi all'esame di congruenza tra la relazione presentata e il citato documento PG-13. Tale esame è a titolo oneroso per l'Organismo richiedente.
Se l'esito dell'istruttoria è positivo, la richiesta viene presentata ai competenti Organi di ACCREDIA per la delibera sull'avvio e per la definizione dei relativi criteri di accreditamento. Solo successivamente si procederà con l'avvio dell'iter di accreditamento.

1.3 PROCESSO DI ACCREDITAMENTO

1.3.1 ESAME DELLA DOCUMENTAZIONE

- 1.3.1.1 A seguito dell'accettazione del preventivo tecnico economico da parte dell'Organismo richiedente, viene avviato l'iter di accreditamento con la verifica approfondita dei contenuti della relativa documentazione. L'esame documentale di cui sopra viene effettuato entro 60 giorni dalla data di accettazione del preventivo tecnico economico.
Se l'esito delle verifiche sulla documentazione trasmessa dall'Organismo è positivo, si procede all'esecuzione delle verifiche ispettive.
Se l'esito delle verifiche documentali non è positivo, ovvero in presenza di rilievi che richiedono l'invio di documentazione revisionata, che dovrà essere rivalutata su base documentale, prima di procedere con la pianificazione e lo svolgimento delle verifiche ispettive, ACCREDIA-DC notifica al richiedente la necessità di procedere ai necessari adeguamenti della documentazione in funzione dei rilievi evidenziati.
Il primo riesame viene effettuato a carico di ACCREDIA. Tutti gli ulteriori esami documentali che si rendessero necessari successivamente saranno onerosi per gli Organismi.

Trascorso il termine di tre mesi dalla richiesta di adeguamento, senza che l'Organismo richiedente abbia provveduto in tal senso, la Domanda di accreditamento decade e dovrà essere ripresentata una nuova domanda di accreditamento con tutti gli oneri, anche economici, correlati.

1.3.1.2 Qualora dall'esame della documentazione presentata – nonché a seguito di eventuali contatti diretti con l'Organismo richiedente – risulti evidente che l'Organismo non dispone di un sufficiente grado di competenza, ACCREDIA - DC provvede a definire un periodo di tempo minimo che dovrà trascorrere prima che il richiedente possa presentare una nuova domanda di accreditamento, essendo la prima da considerarsi decaduta.

1.3.1.3 Qualora l'Organismo non provveda al pagamento del corrispettivo relativo all'esame documentale effettuato, ACCREDIA procede all'interruzione dell'iter di accreditamento e quindi alla decadenza della domanda.

1.3.2 VERIFICHE ISPETTIVE

1.3.2.1 Ad avvenuto espletamento, con esito positivo, dell'esame documentale di cui sopra, FT dispone l'effettuazione della Verifica Ispettiva (VI) iniziale presso la sede dell'Organismo.

Essa ha lo scopo di verificare che le prassi operative adottate dall'Organismo, relativamente alle attività svolte, siano conformi alle prescrizioni del presente Regolamento e di ogni altro riferimento normativo/legislativo generale e settoriale applicabile, nonché ai regolamenti e alle procedure stabiliti dall'Organismo stesso, così come formalizzati nella documentazione relativa al sistema di gestione del medesimo (Manuale, Regolamenti, procedure, istruzioni, liste di controllo, piani di controllo, qualifiche del personale, ecc..).

1.3.2.2 Nel caso in cui vengano riscontrate e formalizzate una o più Non Conformità (secondo la definizione di cui al § 0.4), si applicano le prescrizioni di cui al successivo § 1.3.2.5.

Qualora l'esito complessivo della verifica presso la sede dell'Organismo sia positivo, si procede con la pianificazione delle Verifiche in Accompagnamento (VA), come richiesto dai Regolamenti specifici di schema. La suddetta pianificazione potrà essere annullata in caso di mancato pagamento del corrispettivo relativo alla verifica già effettuata in sede.

Questa condizione può essere causa di interruzione dell'iter di accreditamento e quindi della decadenza della domanda.

Le verifiche ispettive in accompagnamento hanno i seguenti scopi:

- verificare l'efficacia delle procedure dell'OdC, con particolare riferimento alla messa in campo di auditor (o ispettori, commissari d'esame) provvisti delle necessarie esperienze e competenze;
- osservare il comportamento degli auditor (o ispettori, esaminatori) e la conformità di tale comportamento alle procedure dell'Organismo e ad ogni altro riferimento normativo applicabile all'Organismo stesso.

Le VA sono eseguite da almeno un ispettore ACCREDIA. Per quegli schemi di certificazione e/o settori di accreditamento nei quali tra gli ispettori ACCREDIA non esista la necessaria competenza relativamente ai processi e prodotti dell'organizzazione interessata dalla VA (o relativamente alle figure professionali esaminate), all'ispettore viene affiancato un esperto tecnico scelto dall'apposito Elenco di cui al § 1.3.2.3.

In casi eccezionali, giustificati da oggettive difficoltà nell'organizzazione delle verifiche ispettive in accompagnamento, ACCREDIA può autorizzare l'effettuazione di tali verifiche, prima dell'effettuazione della verifica ispettiva iniziale presso la sede dell'Organismo. In questi casi, l'iter di accreditamento resta comunque sospeso fino al positivo completamento della fase di verifica ispettiva presso la sede dell'OdC.

Per le VA, l'Organismo è tenuto ad inviare ad ACCREDIA il piano di verifica almeno 3 giorni lavorativi prima dell'effettuazione delle verifica stessa.

1.3.2.3 I nominativi degli ispettori e degli esperti ACCREDIA-DC, qualificati sulla base delle procedure ACCREDIA, sono approvati dal CdA, su proposta della Direzione del Dipartimento.

I riferimenti degli ispettori e degli esperti designati per le attività di valutazione (nominativi e organizzazioni di appartenenza) vengono comunicati preventivamente all'Organismo, il quale ha facoltà di ricusarli, nei termini specificati nella comunicazione di notifica, motivandone per iscritto le ragioni.

ACCREDIA non fornisce i curricula vitae dei propri Ispettori ed Esperti Tecnici.

Tuttavia, su richiesta può fornire informazioni circa le collaborazioni in essere dei propri Ispettori ed Esperti con gli Organismi potenzialmente in concorrenza.

Gli Organismi possono ricusare gli Ispettori (o chiedere che vengano sostituiti) per i seguenti motivi:

- comportamento deontologicamente scorretto (da dimostrare ad ACCREDIA con prove oggettive relative al loro comportamento in campo e solo dopo che il CAB abbia espresso riserve sull'operato dell'Ispettore; tali riserve vengono valutate dal direttore di dipartimento);
- conflitto di interessi (da comunicare ad ACCREDIA che ne verificherà la consistenza sulla base delle dichiarazioni preventive fornite dall'Ispettore); se le ragioni addotte vengono ritenute valide la questione sarà oggetto di valutazione nell'ambito dei rapporti ACCREDIA/Ispettore.

Gli Ispettori dipendenti di ACCREDIA non possono essere ricusati dall'Organismo interessato se non per gravi motivi di incompatibilità che devono essere esplicitati direttamente alla Direzione del Dipartimento.

1.3.2.4 L'Organismo deve permettere l'accesso dei componenti del GVI ACCREDIA alla sua sede e alla propria documentazione e deve prestare a essi la massima cooperazione.

Analogamente, l'OdC deve adottare provvedimenti atti a consentire l'accesso dei GVI ACCREDIA presso le sedi delle organizzazioni certificate o certificande o presso i siti ove le attività ispettive vengono svolte.

1.3.2.5 Qualora, nel corso delle verifiche in sede e/o in accompagnamento, vengano riscontrate e formalizzate una o più Non Conformità, il processo di accreditamento viene sospeso fino alla conferma dell'avvenuta applicazione dei necessari trattamenti, della chiusura delle corrispondenti azioni correttive e relativa verifica di efficacia da parte di ACCREDIA - DC. Suddetti adempimenti possono essere verificati da ACCREDIA - DC tramite apposite verifiche supplementari.

Il termine ultimo per l'attuazione delle azioni correttive e relativa dimostrazione di efficacia non deve superare sei mesi, pena la decadenza dell'iter di accreditamento, salvo diverse disposizioni dei Regolamenti specifici di schema.

1.4 PROCESSO DECISIONALE E CONCESSIONE DELL'ACCREDITAMENTO

1.4.1. Al termine dell'esecuzione delle verifiche ispettive di cui sopra e a fronte dell'esito positivo finale delle stesse, FT predispone, secondo le procedure e con l'utilizzo della modulistica in vigore, apposito documento riassuntivo delle valutazioni effettuate (scheda di accreditamento), che, rivisto e validato da DDC o dai Responsabili di Area, viene sottoposto, all'esame dei CSA di ACCREDIA per l'assunzione delle relative delibere.

Le verifiche ispettive di cui sopra, devono essere concluse in una data precedente ai 15 giorni lavorativi dalla data della riunione del CSA utile, ciò al fine di consentire la corretta e completa preparazione della relativa documentazione.

La concessione dell'accREDITAMENTO è di esclusiva pertinenza del CSA, che delibera esaminando approfonditamente gli esiti delle istruttorie condotte dalla struttura ed in modo indipendente dalla proposta formulata da DDC. In caso di delibera non positiva, il CSA registra le motivazioni alla base della propria decisione, così come quando dispone verifiche aggiuntive, supplementari, o pone altre condizioni.

In ogni caso, la concessione dell'accREDITAMENTO è subordinata al versamento degli importi indicati nelle offerte presentate da ACCREDIA-DC e comunque definiti a consuntivo, in funzione dell'apposito Tariffario ACCREDIA.

1.4.2. L'accREDITAMENTO si intende rilasciato esclusivamente per ogni specifico schema di certificazione e settore indicato nella delibera dei CSA.

1.4.3. La concessione dell'accREDITAMENTO viene formalizzata mediante un'apposita Convenzione (CO-00) fra ACCREDIA-DC e l'Organismo, con l'emissione del relativo Certificato di AccredITAMENTO e corrispondente Allegato contenente la descrizione dello scopo di accREDITAMENTO e con l'iscrizione dell'OdC nel "*Registro degli Organismi accREDITATI*" e relativa pubblicazione sul sito web di ACCREDIA. Con la concessione dell'accREDITAMENTO, le certificazioni volontarie rilasciate dall'OdC antecedentemente al conseguimento del medesimo acquistano lo stato di certificazioni accREDITATE, salvo diversa disposizione in materia da parte del CSA. Per quanto attiene agli OdI, solo i rapporti (certificati) di ispezione emessi successivamente alla data di accREDITAMENTO avranno lo stato di rapporti accREDITATI.

Le attestazioni di conformità (certificati di conformità) o valutazioni di conformità (rapporti di ispezione) o dichiarazioni di verifica degli inventari GHG in ambito volontario rilasciate da Organismi accREDITATI da ACCREDIA, nell'ambito dello scopo di accREDITAMENTO, devono riportare il Marchio ACCREDIA, secondo i criteri di cui al Regolamento RG-09, salvo il caso in cui l'Organismo possieda più accREDITAMENTI rilasciati da Enti di AccredITAMENTO firmatari degli Accordi MLA/MRA EA, IAF o ILAC, nel qual caso può scegliere di apporre uno qualsiasi dei Marchi di AccredITAMENTO di cui dispone.

L'accREDITAMENTO e la relativa convenzione hanno una validità di quattro anni a partire dalla data di delibera.

Il Certificato di AccredITAMENTO viene inviato all'Organismo solo dopo la sottoscrizione della convenzione, nella quale vengono richiamate tutte le disposizioni regolanti la concessione e l'uso dell'accREDITAMENTO. Il certificato di accREDITAMENTO non può essere ceduto a terzi.

1.4.4. La sottoscrizione della convenzione e l'iscrizione nel Registro impegna l'Organismo a mantenere la propria struttura organizzativa ed il proprio funzionamento conforme ai requisiti stabiliti nel presente Regolamento generale e nei Regolamenti specifici per schema di accREDITAMENTO, nelle norme e nei riferimenti normativi generali e settoriali applicabili.

1.4.5. Per quanto riguarda l'uso di riferimenti all'accREDITAMENTO e, in particolare, l'utilizzo del marchio di accREDITAMENTO ACCREDIA, l'OdC è tenuto a conformarsi alle disposizioni dell'apposito Regolamento, dei Regolamenti specifici per schema di accREDITAMENTO e del Regolamento per l'utilizzo del marchio ACCREDIA RG-09.

1.4.6. In caso di mancata concessione dell'accREDITAMENTO, DDC comunica all'Organismo richiedente, entro 15 giorni dalla data della delibera, le relative motivazioni e le eventuali condizioni per la prosecuzione o la ripresa dell'iter di accREDITAMENTO, compreso il dettaglio della documentazione da presentare.

1.5 SORVEGLIANZA E RINNOVO DELL'ACCREDITAMENTO

1.5.1 SORVEGLIANZA DELL'ACCREDITAMENTO

1.5.1.1 GENERALITÀ

Nel periodo di validità dell'accREDITAMENTO, ACCREDIA è tenuta ad effettuare le attività periodiche di sorveglianza sugli Organismi accreditati, in conformità ai requisiti imposti dalle norme e regole discendenti dal Regolamento CE 765/2008 (Norme ISO/IEC e documenti EA/IAF) ed eventualmente dai Proprietari di schemi di certificazione volontari. Pertanto tutti gli Organismi accreditati devono essere sottoposti ad attività di sorveglianza sia tramite verifiche programmate (comunicate formalmente tramite un programma annuale di sorveglianza), sia mediante verifiche non programmate, onde accertare il continuo rispetto delle prescrizioni del presente Regolamento, delle norme e guide internazionali e di ogni altro riferimento normativo applicabile.

Ai fini di suddette verifiche, tutte le sedi dell'Organismo devono essere accessibili ai GVI ACCREDIA.

L'Organismo deve comunicare a ACCREDIA-DC gli aggiornamenti apportati alla sua organizzazione ed alla sua documentazione, rispetto alle informazioni e dati forniti con la domanda iniziale di accREDITAMENTO (e successive domande di estensione), che comportino mutamenti significativi nelle risorse e procedimenti utilizzati per l'attività certificativa.

L'attività di mantenimento dell'accREDITAMENTO è subordinata al versamento degli importi indicati nelle offerte presentate da ACCREDIA-DC e comunque definiti a consuntivo, in funzione dell'apposito Tariffario ACCREDIA (v. § 1.8.2.4).

1.5.1.2 SORVEGLIANZA PROGRAMMATA DELL'ACCREDITAMENTO

Per quanto attiene alle verifiche programmate (concordate con l'OdC tramite un preventivo tecnico economico, inviato da ACCREDIA, orientativamente entro la fine di Gennaio) la prima attività di sorveglianza consiste in una verifica presso la sede dell'Organismo effettuata a distanza di sei mesi, dalla data di concessione dell'accREDITAMENTO.

Variazioni rispetto a tale regola generale sono riportate nei Regolamenti specifici per schema di accREDITAMENTO.

Le successive Verifiche sono effettuate ad intervalli annuali a decorrere dalla data della 1^a verifica di sorveglianza e comprendono verifiche ispettive, sia in sede, sia in accompagnamento.

In generale le verifiche in sede e in accompagnamento vengono pianificate in modo da permettere una completa copertura dell'intero scopo di accREDITAMENTO, nell'arco dei quattro anni di durata della convenzione e le caratteristiche (estensione e durata delle verifiche) sono stabilite in funzione dei criteri definiti nelle procedure interne e in applicazione dei pertinenti documenti EA/IAF.

I criteri di massima per la determinazione dei giorni uomo di verifica di sorveglianza in sede/accompagnamento così come modalità di VA di sorveglianza più specifiche, sono indicati nei Regolamenti specifici per schema di accREDITAMENTO.

1.5.1.3 SORVEGLIANZA NON PROGRAMMATA DELL'ACCREDITAMENTO

Le attività di sorveglianza di cui sopra (verifiche in sede, in accompagnamento, market surveillance visit) possono essere intensificate in funzione di quanto segue.

Verifiche supplementari e/o straordinarie, anche in forma di VA, possono essere disposte da ACCREDIA-DC, posteriormente alla concessione dell'accREDITamento/estensione, a seguito dell'identificazione di situazioni critiche, sia direttamente da parte di ACCREDIA, sia a fronte di segnalazioni e/o reclami scritti e oggettivamente motivati, pervenuti a ACCREDIA, o di situazioni inadeguate delle quali ACCREDIA viene comunque a conoscenza.

Queste esigenze vengono comunicate tempestivamente all'Organismo coinvolto preannunciando, se del caso, l'effettuazione di una verifica ispettiva specifica e chiarendo il contesto della segnalazione.

A tali verifiche – che si configurano a tutti gli effetti come verifiche ispettive non programmate– si applica un preavviso minimo di 7 (sette) giorni lavorativi, entro i quali l'OdC può, se del caso, esercitare tempestivamente il diritto di ricasazione del GVI ACCREDIA.

I costi delle verifiche straordinarie (in sede, in accompagnamento / market surveillance visit) vengono addebitati all'OdC, nel caso in cui vengano individuate non conformità, o si riscontrino numerose osservazioni tali da portare ad un esito negativo della verifica stessa.

In caso contrario, i costi sono sostenuti da ACCREDIA.

Un'ulteriore forma di sorveglianza è rappresentata da verifiche ispettive (sia in sede, sia in accompagnamento) disposte dai pertinenti Organi di ACCREDIA presso Organismi operanti in settori/aree che abbiano evidenziato gravi e diffuse criticità comunque connesse alla efficacia delle certificazioni /ispezioni. Tali verifiche sono a titolo oneroso per gli Organismi interessati.

Altri metodi di controllo potranno essere adottati da ACCREDIA per verificare l'operatività degli OdC (es. richiesta di notizie da parte di ACCREDIA ad organizzazioni o società di consulenza, partecipazione di ispettori o FT del Dipartimento alle riunioni dei Comitati per la Salvaguardia dell'Imparzialità, o altri metodi di controllo previa regolamentazione).

1.5.1.4 PROCESSO DECISIONALE E CONCESSIONE DEL MANTENIMENTO DELL'ACCREDITAMENTO

Gli esiti delle attività di sorveglianza di cui sopra vengono analizzati da FT, DDC e dai Responsabili di Area. A seguito delle risultanze delle valutazioni di sorveglianza (rapporti degli ispettori ACCREDIA), nonché delle successive analisi condotte da DDC, si procede come segue:

- a) Nel caso di assenza di Non Conformità: viene confermato il mantenimento dell'accREDITamento, da un FT ACCREDIA, tramite semplici registrazioni di conferma degli esiti, con relative richieste di trattamenti e azioni correttive per le eventuali osservazioni;
- b) In presenza di una o più Non Conformità, il rilievo viene esaminato e confermato all'Organismo da DDC o dai Responsabili di Area. Nei casi gravi, il caso viene sottoposto all'attenzione del CSA, come "caso critico";
Negli altri casi, si richiedono il trattamento e le azioni correttive, che devono essere attuate dall'OdC di norma entro 2 mesi e comunque in accordo con DDC. In caso di azioni correttive insoddisfacenti o non attuate in modo efficace, il caso viene sottoposto al CSA.
- c) Nel caso in cui venga riscontrata una situazione di non conformità particolarmente critica, in termini di numerosità e gravità delle violazioni, e/o nel caso in cui vengano rilevati, a carico dell'OdC, comportamenti professionalmente scorretti: la pratica viene sottoposta direttamente al CSA.

1.5.1.5 VARIAZIONE DEL CAMPO DI ACCREDITAMENTO E DELLE NORME DI ACCREDITAMENTO

Nel caso le norme di riferimento utilizzate dagli OdC per le attività di certificazione/ispezione, come riportate nel Certificato di accreditamento, vengano aggiornate / modificate, o nel caso in cui le norme di accreditamento vengano aggiornate/modificate, ACCREDIA procede alla verifica delle modifiche / integrazioni necessarie, di norma durante le attività di sorveglianza e di rinnovo, già previste nel normale ciclo di accreditamento (senza aggravio di costi), in conformità alle disposizioni emesse dagli Enti preposti (ISO/EA/IAF, ecc.), oppure emesse da ACCREDIA stessa.

Gli esiti di tali verifiche vengono sottoposti al CSA competente per la conseguente delibera.

In caso di esito negativo della verifica di transizione ad una nuova edizione di norma di certificazione/accreditamento, se sono scaduti i tempi per la transizione, dopo aver sottoposto il caso al CSA di competenza, DDC comunica all'Organismo interessato, entro 15 giorni dalla data della delibera, la revoca del certificato con le relative motivazioni e le condizioni per la ripresa dell'iter di accreditamento.

In particolare l'OdC dovrà ripresentare domanda di accreditamento, corredata solo della documentazione aggiornata. ACCREDIA valuterà poi il tipo di attività di verifica da effettuare nell'ambito del processo di accreditamento (se esame documentale o verifica in sede o verifica in accompagnamento). Per tali attività, ACCREDIA procederà all'emissione di un preventivo tecnico economico, che dovrà essere restituito per accettazione da parte dell'OdC prima dell'avvio dell'iter.

1.5.1.6 TRASFERIMENTO DELL'ACCREDITAMENTO TRA ENTI DI ACCREDITAMENTO

L'OdC, che intende richiedere ad ACCREDIA il trasferimento dell'accreditamento, da altro Ente di accreditamento firmatario degli accordi EA MLA, è tenuto a presentare domanda di accreditamento secondo le modalità di cui al § 1.2, corredata di tutta la documentazione ivi richiesta, dell'ultimo rapporto di verifica dell'Ente di accreditamento cedente e del Certificato di accreditamento in corso di validità. Il processo di trasferimento dell'accreditamento si svolge con le stesse modalità del processo di accreditamento, salvo che per le verifiche in accompagnamento per le quali viene effettuato un campionamento degli schemi di certificazione e/o dei settori, tenendo conto della criticità degli stessi. Nello specifico alcuni settori verranno verificati in accompagnamento, mentre altri campionati durante la verifica in sede.

Nel caso in cui l'OdC intende richiedere ad ACCREDIA il trasferimento dell'accreditamento, da altro Ente di accreditamento non firmatario degli accordi EA MLA, si applicheranno in toto le prescrizioni dell'accreditamento.

1.5.1.7 TRASFERIMENTO TITOLARITA' DELL'ACCREDITAMENTO

La titolarità dell'accreditamento può esser trasferita ad un nuovo soggetto giuridico – a seguito di modifica della ragione sociale dell'OdC, fusione, incorporazione o cessione di ramo d'azienda ad altro Ente - previa valutazione, da parte di ACCREDIA-DC, del mantenimento delle condizioni richieste con riferimento a:

- visura camerale o documento equivalente attestante l'identità giuridica dell'OdC;
- assetti organizzativi;
- risorse umane (in termini quantitativi e di competenze);
- ogni altra condizione applicabile.

La valutazione si baserà sull'esame della documentazione (condotto a seconda dei casi con un esame documentale specifico o direttamente dall'Ufficio Tecnico) inviata dall'OdC, salvo che la complessità del caso non comporti una verifica in sede.

La verifica in sede è sempre applicabile nel caso di trasferimento della titolarità dell'accreditamento ad Organismo non accreditato.

La concessione del trasferimento della titolarità dell'accreditamento è di esclusiva pertinenza del CSA, che delibera esaminando gli esiti delle istruttorie condotte dalla struttura e può eventualmente chiedere l'effettuazione di ulteriori verifiche.

La concessione del trasferimento dell'accreditamento comporta l'aggiornamento dell'apposita Convenzione (CO-00) fra ACCREDIA-DC e l'Organismo, l'aggiornamento del relativo Certificato di Accreditazione e l'aggiornamento del Registro degli Organismi accreditati e relativa pubblicazione sul sito web di ACCREDIA.

1.5.2 RINNOVO DELL'ACCREDITAMENTO

1.5.2.1 EFFETTUAZIONE DEL PROCESSO DI RINNOVO DELL'ACCREDITAMENTO

Prima dello scadere dei quattro anni di validità dell'accreditamento, ACCREDIA- DC attiva la procedura di rinnovo (concordata con l'OdC tramite un preventivo tecnico economico) che si svolge con un riesame completo⁽¹⁾ della documentazione (a titolo oneroso per l'OdC) e con l'esecuzione, di apposita verifica ispettiva in sede e in accompagnamento quando necessario.

L'esito delle verifiche di rinnovo viene analizzato da FT, congiuntamente al riesame dell'andamento complessivo dell'OdC nel quadriennio di accreditamento, comprensivo dei dati relativi all'attività di monitoraggio effettuata sull'Organismo stesso (situazione reclami pervenuti dai clienti o dal mercato, ecc.).

Nota 1: Nel riesame documentale per rinnovo di uno schema di accreditamento, si terrà conto degli eventuali riesami documentali effettuati nel corso dell'anno in altri schemi di certificazione/settori, per i quali l'OdC è accreditato. Rimarrà facoltà di ACCREDIA valutare se effettuare l'esame documentale di rinnovo durante la verifica in sede.

1.5.2.2 PROCESSO DECISIONALE E CONCESSIONE DEL RINNOVO DELL'ACCREDITAMENTO

Le operazioni si svolgono in modo analogo a quanto previsto per il processo di accreditamento, di cui al p.to 1.4 "PROCESSO DECISIONALE E CONCESSIONE DELL'ACCREDITAMENTO", ad eccezione di quanto di seguito riportato:

Quando la verifica di rinnovo dovesse essere stata condotta in una data troppo ravvicinata alla riunione del pertinente Comitato Settoriale di Accredimento, la validità dell'accreditamento può essere prorogata da DDC o dal CSA oltre la data di scadenza e fino alla data della prima riunione del CSA successiva alla scadenza stessa. Il certificato di accreditamento non dura comunque mai più di 5 anni.

In caso di mancata concessione del rinnovo dell'accreditamento, viene revocato l'accreditamento e DDC comunica all'Organismo interessato, entro 15 giorni dalla data della delibera, le relative motivazioni e le condizioni per la ripresa dell'iter di accreditamento.

In particolare l'OdC dovrà ripresentare domanda di accreditamento; ACCREDIA valuterà il tipo di attività di verifica da effettuare nell'ambito del processo di accreditamento (se esame documentale e verifica in sede o solo verifica in sede). Per tali attività, ACCREDIA procederà all'emissione di un preventivo tecnico economico, che dovrà essere restituito per accettazione da parte dell'OdC prima dell'avvio dell'iter.

1.6 ESTENSIONE DELL'ACCREDITAMENTO

1.6.1 INFORMAZIONI GENERALI

Ai fini della richiesta di estensione dell'accREDITAMENTO a nuovi schemi di certificazione, settori (es. : nuove tipologie di prodotti, nuovi settori IAF, nuove figure professionali, nuove tipologie di ispezioni su progetti, prodotti, impianti, ecc..) – sempre all'interno dello schema già coperto da accREDITAMENTO – l'OdC deve soddisfare i requisiti minimi riportati nei Regolamenti specifici per schema di accREDITAMENTO.

1.6.2 PRESENTAZIONE E ISTRUZIONE DELLA DOMANDA DI ESTENSIONE

1.6.2.1 La domanda di estensione dell'accREDITAMENTO di un Organismo deve essere presentata a ACCREDIA - DC utilizzando gli appositi moduli, disponibili sul sito web di ACCREDIA, corredati della documentazione ivi richiesta.

La domanda deve essere firmata da un rappresentante dell'Organismo debitamente autorizzato.

La domanda deve essere compilata fornendo tutte le informazioni e dati richiesti, motivando le eventuali inapplicabilità in caso di mancata compilazione, pena la non accettazione della domanda stessa. Nel caso di un Organismo già accREDITATO per altri schemi, i moduli di domanda di estensione dell'accREDITAMENTO prevedono l'invio della documentazione in forma semplificata.

La domanda di estensione non può essere istruita in presenza di provvedimenti sanzionatori di "blocco delle estensioni" di cui al § 1.8.

1.6.2.2 Qualora la documentazione allegata alla domanda risulti completa e conforme alle richieste, entro 30 giorni solari dalla data del protocollo di ricezione, FT formalizza l'accettazione della stessa e predisponde un preventivo tecnico economico per le attività di estensione, che dovrà essere firmato da DDC per il successivo invio all'OdC.

Se la documentazione trasmessa dal richiedente è incompleta o non chiara o se non sussistono, comunque, tutte le condizioni applicabili, FT non accetta la domanda e, sempre entro il termine di 30 giorni di cui sopra, richiede per iscritto le necessarie integrazioni documentali. Le integrazioni richieste devono essere fornite entro due mesi, pena la decadenza della domanda stessa. Se suddette integrazioni risultano adeguate, la domanda viene quindi accettata e viene predisposto un preventivo tecnico economico come sopra.

1.6.3 ESAME DELLA DOCUMENTAZIONE

A seguito dell'accettazione del preventivo tecnico economico da parte dell'Organismo richiedente, viene avviato l'iter di estensione con la verifica dei contenuti della documentazione (esame documentale) che viene completato entro il termine massimo di 30 giorni dalla data di accettazione del preventivo.

Se l'esito delle verifiche documentali non è positivo, ovvero in presenza di rilievi che richiedono l'invio di documentazione revisionata, che dovrà essere rivalutata su base documentale, prima di procedere con la pianificazione e lo svolgimento delle verifiche ispettive, ACCREDIA- DC notifica al richiedente la necessità di procedere ai necessari adeguamenti della documentazione in funzione dei rilievi evidenziati. Tali adeguamenti devono essere trasmessi entro due mesi, pena la decadenza della domanda stessa.

Quanto precede non si applica in presenza di provvedimenti sanzionatori di "blocco" delle pratiche di estensione di cui al § 1.8.

1.6.4 VERIFICHE ISPETTIVE

1.6.4.1 A seguito dell'esito positivo dell'esame documentale di cui sopra, l'iter di estensione si sviluppa in funzione dello schema di accreditamento, come precisato nei Regolamenti specifici.

In casi eccezionali, giustificati da oggettive difficoltà nell'organizzazione delle verifiche ispettive in accompagnamento (es. numero particolarmente esiguo di certificazioni nel settore in estensione), ACCREDIA può autorizzare l'effettuazione di tali verifiche, prima del completamento dell'esame documentale.

In questi casi, l'iter di estensione dell'accREDITAMENTO resta comunque sospeso fino al completamento della fase di esame documentale.

Quanto precede non si applica in presenza di provvedimenti sanzionatori di "blocco" delle pratiche di estensione di cui al § 1.8.

1.6.4.2 Per la composizione dei GVI per le verifiche di estensione, si applicano criteri analoghi a quelli relativi alle verifiche di primo accreditamento.

1.6.4.3 Qualora, nel corso delle verifiche in accompagnamento, vengano riscontrate e formalizzate una o più non conformità, o l'esito della verifica sia comunque non positivo, il processo di estensione dell'accREDITAMENTO viene sospeso fino alla chiusura delle corrispondenti azioni correttive e relativa dimostrazione di efficacia che ACCREDIA-DC provvederà a verificare tramite apposite verifiche supplementari. Il termine ultimo per l'attuazione di suddette azioni correttive non deve superare di norma due mesi. Il pertinente CSA può disporre verifiche supplementari a valle della concessione dell'estensione, in presenza di un numero significativo di rilievi classificati come Osservazioni.

1.7 PROCESSO DECISIONALE E CONCESSIONE DELL'ESTENSIONE DELL'ACCREDITAMENTO

Le operazioni si svolgono in modo analogo a quanto previsto per il processo di accreditamento, di cui al p.to 1.4 "PROCESSO DECISIONALE E CONCESSIONE DELL'ACCREDITAMENTO".

A fronte della concessione dell'estensione dell'accREDITAMENTO, ACCREDIA aggiorna il certificato di accreditamento, già in essere, inserendo il nuovo scopo di accreditamento.

L'estensione dell'accREDITAMENTO non prolunga la validità dell'accREDITAMENTO.

Ciò nell'ambito della convenzione di accreditamento già in vigore, che non deve essere riformata.

1.8 SOSPENSIONE, REVOCA E RIDUZIONE DELL'ACCREDITAMENTO

1.8.1 PROVVEDIMENTI SANZIONATORI MINORI

Qualora gli esiti di verifiche ispettive in sede e in accompagnamento condotte nell'ambito delle attività di sorveglianza o di procedimenti di estensione dello scopo di accreditamento e qualsiasi altro accertamento — forniscano chiare evidenze di situazioni tali da compromettere il valore delle certificazioni rilasciate dall'Organismo (senza mettere in dubbio la fiducia nell'Organismo) — contestualmente alle attività supplementari connesse alla verifica di adeguatezza e efficacia delle relative azioni correttive — la Direzione ACCREDIA, di concerto con il Presidente, provvede a comminare all'OdC interessato sanzioni minori, quali:

- blocco delle richieste di estensione o delle pratiche di estensione eventualmente già in corso, per un periodo temporale stabilito;
- blocco delle richieste di accreditamento riferite ad altri schemi per un periodo di tempo stabilito;
- richiesta di attuazione di correzioni/azioni correttive nel caso di certificazioni indebitamente rilasciate.

Tali sanzioni minori vengono comunicate all'OdC interessato con lettera a firma della Direzione di Dipartimento di ACCREDIA ed eventualmente successivamente pubblicate (senza ulteriori dettagli) sul sito web di ACCREDIA (ma non evidenziate sul Registro degli Organismi accreditati). Esse vengono riferite, al CSA (che può eventualmente disporre la revisione) con tutte le informazioni del caso. Provvedimenti sanzionatori minori possono essere deliberati anche dal pertinente CSA.

1.8.2 PROVVEDIMENTI SANZIONATORI MAGGIORI

1.8.2.1 Se dalle verifiche di sorveglianza, supplementari, straordinarie, di rinnovo o da altri controlli e accertamenti (es. da segnalazioni) emergono situazioni di particolare gravità, sia sul piano tecnico, sia sul piano deontologico viene disposta da ACCREDIA, in funzione della gravità della situazione stessa, la riduzione (temporanea o permanente), la sospensione o la revoca dell'accreditamento.

Fra suddette condizioni di particolare gravità, rientrano, a titolo di esempio:

- la mancata rimozione delle cause che hanno condotto all'adozione di provvedimenti sanzionatori;
- minori e il mancato adempimento degli obblighi correlati;
- la mancata risoluzione delle Non Conformità in accordo alle procedure di ACCREDIA;
- la mancata gestione dei reclami;
- la violazione di requisiti di norme di accreditamento/requisiti del presente Regolamento Generale e dei Regolamenti specifici per schema di accreditamento;
- la mancata attuazione di correzioni/azioni correttive nel caso di certificazioni indebitamente rilasciate (una azione correttiva potrebbe per esempio portare anche alla decisione, a carico dell'OdC, di sospendere o revocare un certificato indebitamente rilasciato, perché fuori dall'accreditamento di ACCREDIA, o perché non conforme alle norme applicabili allo schema di certificazione);
- l'uso improprio del marchio ACCREDIA;
- il mancato rispetto degli obblighi definiti nella convenzione di accreditamento e/o nei Regolamenti specifici per schema di accreditamento, in relazione alla trasmissione dei dati delle entità certificate secondo le procedure ACCREDIA;
- i casi in cui l'OdC non consenta a ACCREDIA di effettuare le verifiche ispettive, secondo quanto
- previsto dal presente Regolamento.

Conformemente al disposto delle norme statutarie e regolamentari, suddetti provvedimenti sanzionatori maggiori vengono adottati su delibera del CSA. Ove ritenuto necessario, Il Presidente o il Direttore Generale di ACCREDIA possono richiedere che vengano indette apposite riunioni straordinarie del CSA, anche a mezzo e-mail per l'assunzione di delibere.

Le delibere del CSA, che devono essere adeguatamente motivate, vengono pubblicate sul sito web e comunicate all'OdC interessato tramite lettera raccomandata A.R., o a mezzo PEC, a firma del Presidente di ACCREDIA.

DDD provvede all'immediata attuazione del provvedimento sanzionatorio e di tutte le delibere del CSA ad esso connesse.

1.8.2.2 La durata dei provvedimenti di riduzione temporanea e sospensione dell'accreditamento è stabilita dal CSA (nel rispetto dei vincoli di cui al seguito) contestualmente alla delibera del provvedimento. La riduzione temporanea e la sospensione dell'accreditamento non comportano la decadenza degli obblighi contrattuali nei confronti di ACCREDIA.

Al termine del periodo di durata del provvedimento di riduzione temporanea, o di sospensione dell'accreditamento, deliberato dal CSA e qualora le verifiche effettuate da ACCREDIA per accertare l'efficace rimozione delle cause origine del provvedimento, abbiano avuto esito positivo, il provvedimento stesso decade e l'accreditamento viene ripristinato mantenendo la scadenza originale del certificato di accreditamento. Gli esiti delle verifiche vengono comunque sottoposti all'esame del CSA alla prima riunione utile.

Qualora, invece, al termine della durata del provvedimento sanzionatorio stabilita dal CSA le verifiche effettuate da ACCREDIA non abbiano accertato l'efficace superamento delle cause origine del provvedimento, il caso viene sottoposto all'esame del CSA per l'adozione di ulteriori provvedimenti sanzionatori, comunicati all'OdC come prescritto al punto 1.8.2.1.

I provvedimenti di riduzione temporanea e di sospensione possono avere una durata massima di sei mesi dalla data di delibera del CSA.

Trascorso tale termine come sopra, in assenza del ripristino della conformità da parte dell'Organismo, la riduzione dello scopo diviene permanente e/o la sospensione viene trasformata in revoca dell'accreditamento, sempre con delibera del CSA.

DDD provvede all'immediata attuazione del provvedimento.

La revoca dei provvedimenti di riduzione temporanea e di sospensione, con conseguente ripristino dell'accreditamento deve essere sottoposto a delibera del CSA.

1.8.2.3 Fatte salve specifiche disposizioni contenute nei Regolamenti specifici di accreditamento, nel periodo di vigenza della riduzione temporanea e sospensione, l'Organismo non deve rilasciare nuove attestazioni di conformità sotto accreditamento ACCREDIA. Può, tuttavia, procedere alla sorveglianza ed al rinnovo delle certificazioni precedentemente rilasciate esclusivamente nei termini in cui sono state emesse (non è consentita l'estensione degli scopi di certificazione). Le attività di mantenimento e rinnovo delle certificazioni ricadenti nel periodo di riduzione temporanea/sospensione sono preventivamente sottoposte ad ACCREDIA DC, che definisce eventuali attività di accompagnamento al riguardo, con oneri a carico dell'OdC.

In suddetto periodo, l'OdC deve inoltre conformarsi alle prescrizioni di cui al Regolamento relativo all'utilizzo del marchio ACCREDIA.

1.8.2.4 La sospensione dell'accreditamento può essere disposta d'ufficio dalla Direzione Generale di ACCREDIA, nel caso in cui il pagamento dei corrispettivi dovuti ad ACCREDIA venga ritardato di oltre 60 giorni rispetto alla data prevista dalle condizioni contrattuali (data di pagamento indicata nella fattura), nonostante il sollecito inviato da ACCREDIA allo scadere del 45esimo giorno di ritardo. Sono fatti salvi eventuali accordi di dilazione dei pagamenti, che devono essere autorizzati dalla Direzione Generale di ACCREDIA.

1.8.2.5 I provvedimenti sanzionatori di cui ai precedenti §§ 1.8.1 e 1.8.2 possono essere revocati prima della scadenza stabilita dal CSA pertinente (se applicabile), quando l'Organismo dimostra di aver rimosso le cause alla base delle non conformità che ne hanno determinato l'adozione e con delibera dell'Organo che aveva deliberato la sanzione.

DDD provvede all'immediata attuazione del provvedimento e di tutti gli atti connessi.

1.8.2.6 I provvedimenti di riduzione temporanea e sospensione vengono pubblicati sul sito web di ACCREDIA e evidenziati nel Registro degli Organismi accreditati e in altre eventuali sedi applicabili.

1.8.2.7 L'accreditamento viene ridotto in modo permanente o revocato in alcuni casi, quali a titolo di esempio:

- mancata rimozione delle cause che hanno condotto al provvedimento di sospensione, entro i termini previsti;
- delibera non positiva del rinnovo dell'accreditamento da parte del CSA;
- comportamenti illeciti o dolosi o gravemente scorretti in termini di etica professionale;
- mancato versamento delle somme dovute, qualora l'Organismo persista nel suo inadempimento, trascorsi sei mesi dalla comunicazione del provvedimento di sospensione disposto d'ufficio;
- uso dell'accreditamento tale da portare grave nocimento e discredito ad ACCREDIA e/o al sistema di accreditamento e certificazione.

L'accreditamento decade altresì in caso di cessazione dell'attività dell'OdC, qualunque ne sia la ragione, e nel caso di rinuncia da parte dell'Organismo.

1.8.2.8 A seguito di riduzione permanente, revoca o di decadenza dell'accreditamento, l'Organismo deve cessare di emettere attestazioni di conformità con riferimento all'accreditamento ACCREDIA e rimuovere il marchio ACCREDIA:

- per i sistemi di gestione aziendale dai certificati già emessi;
- per lo schema prodotto, alla prima verifica di sorveglianza o rinnovo, e comunque alla prima modifica sul prodotto che richieda l'intervento dell'Organismo.

L'Organismo è tenuto inoltre a restituire ad ACCREDIA l'originale del certificato in suo possesso, non utilizzare eventuali copie o riproduzioni dello stesso, nonché conformarsi alle disposizioni di cui al Regolamento relativo all'utilizzo del marchio ACCREDIA.

La revoca, la riduzione permanente o la decadenza dell'accreditamento vengono pubblicate su sito web di ACCREDIA. Il nominativo dell'OdC viene cancellato dal Registro degli Organismi accreditati e da ogni altra sede applicabile.

1.8.2.9 In caso di revoca dell'accreditamento o di riduzione permanente, l'Organismo non può presentare una nuova domanda di accreditamento prima di sei (6) mesi dalla data di delibera del CSA di adozione del provvedimento di revoca, salvo diversa decisione del CSA.

1.8.2.10 La revoca dell'accreditamento o la riduzione permanente non comporta la decadenza degli obblighi contrattuali nei confronti di ACCREDIA che si riserva di poter avviare le procedure di riscossione coattiva e di recupero delle spese, maggiorate di interessi, nelle forme previste dalla legge.

1.8.3 SOSPENSIONE RICHIESTA DALL'ORGANISMO

L'Organismo ha facoltà di richiedere l'autosospensione del proprio accreditamento per un periodo non superiore a dodici mesi, alla scadenza dei quali l'auto sospensione viene trasformata in revoca.

Le motivazioni e la durata connesse con la richiesta di auto sospensione, vengono valutate da DDC che può modificare e/o integrare le condizioni e i tempi previsti per il ripristino della conformità, disponendo in ogni caso gli accertamenti necessari alla verifica della piena conformità, al termine del periodo di auto sospensione.

Dell'auto-sospensione dell'accreditamento vengono informati il CSA e viene data notizia sul sito web di ACCREDIA e sul Registro degli Organismi accreditati.

1.8.4 RIDUZIONE PROCEDURALE DI SCOPO E RINUNCIA ALL'ACCREDITAMENTO

1.8.4.1 La riduzione dell'accreditamento (restrizione dello scopo del medesimo) viene disposta da ACCREDIA, su delibera del CSA, a fronte di specifica richiesta dell'Organismo o su iniziativa di ACCREDIA stessa, nel caso in cui l'Organismo non abbia effettuato attività di verifica, certificazione o sorveglianza per la durata del ciclo di accreditamento, relativamente ad un determinato schema di certificazione, settore.

Della riduzione dell'accreditamento deliberata dal CSA viene data notizia sul sito web di ACCREDIA e sul Registro degli Organismi accreditati e alle Autorità eventualmente competenti.

1.8.4.2 Un OdC accreditato può rinunciare all'accreditamento in qualunque momento e per qualsivoglia motivazione (es. non accettazione di variazioni del Tariffario, non accettazione di modifiche intervenute nelle prescrizioni regolanti l'attività di accreditamento, ecc..).

Della rinuncia dell'accreditamento vengono informati il CSA e viene data notizia sul sito web di ACCREDIA e sul Registro degli Organismi accreditati.

1.8.4.3 La rinuncia dell'accreditamento non comporta la decadenza degli obblighi contrattuali nei confronti di ACCREDIA che si riserva di poter avviare le procedure di riscossione coattiva e di recupero delle spese, maggiorate di interessi, nelle forme previste dalla legge

1.8.5 RIPRISTINO DELL'ACCREDITAMENTO

In base al motivo della sospensione/autosospensione/riduzione/autoriduzione, ACCREDIA effettua la verifica del ripristino della conformità tramite una o più delle seguenti azioni:

- a) esame della documentazione;
- b) verifica in sede;
- c) verifica in accompagnamento.

Verificato il ripristino della conformità, FT prepara un rapporto sulle attività di verifica svolte che, valutato da DDC o dai Responsabili di area viene presentato al CSA di pertinenza che delibera la possibilità o meno della ripresa dell'attività dell'Organismo sospeso/con riduzione di scopo.

Nel caso dell'autosospensione e qualora non siano necessarie attività di verifica (vedi § 1.8.3), il provvedimento di ripristino dell'accREDITAMENTO viene adottato da DDC, che ne dà informativa al primo CSA utile.

L'elenco degli Organismi pubblicato nel sito web di ACCREDIA viene aggiornato per segnalare il ripristino dell'accREDITAMENTO.

1.9 RECLAMI, RISERVE E APPELLI

1.9.1 RECLAMI

I reclami in ordine alle attività operative di ACCREDIA – DC (es. comportamenti degli ispettori, modalità di gestione delle pratiche, presunte disparità di trattamenti, ecc..) devono essere formalizzati per iscritto e vanno indirizzati a DDC che provvede a gestire il reclamo secondo le procedure in vigore, dando comunque risposta al reclamante entro un mese.

Con riferimento al comportamento degli Ispettori ACCREDIA, gli eventuali reclami potranno essere presentati entro 10 giorni lavorativi dall'effettuazione delle attività di verifica.

1.9.2 RISERVE

Con riferimento ai rilievi emessi dagli Ispettori ACCREDIA, eventuali riserve potranno essere presentate entro 3 giorni lavorativi dall'effettuazione della verifica.

ACCREDIA si impegna a fornire all'Organismo che ha presentato riserva, l'esito della valutazione effettuata, nei termini di accoglimento o meno della riserva stessa, con le relative motivazioni.

L'accettazione o meno delle riserve formulate dall'Organismo è demandata al Direttore di Dipartimento e ai Responsabili di Area.

1.9.3 APPELLI

Qualora l'OdC accreditato, o in corso di accREDITAMENTO, intenda richiedere ad ACCREDIA di riconsiderare i provvedimenti presi a suo carico, può presentare appello, con le modalità descritte nel documento ACCREDIA RG-06.

La gestione dell'appello è di competenza della Commissione di Appello e non richiede alcun coinvolgimento da parte dei Comitati Settoriali di AccREDITAMENTO, che vengono tuttavia informati della presentazione e dell'esito dei ricorsi. In vigenza del ricorso in appello, le decisioni relative alle pratiche di accREDITAMENTO dell'OdC relative allo stesso schema di certificazione (es: rinnovi, transizioni o estensioni) vengono adottate dalla Commissione d'Appello, che opera in luogo del CSA.

1.10 OBBLIGAZIONI A CARICO DELL'ORGANISMO

- 1.10.1 Gli OdC si impegnano a pagare i diritti annui di mantenimento dell'accreditamento previsti nel Tariffario.
- 1.10.2 Gli OdC si impegnano a mantenere la conformità ai requisiti di accreditamento applicabili e a mantenere costantemente un comportamento ispirato a correttezza, trasparenza e collaborazione con ACCREDIA.
- 1.10.3 Gli OdC devono inviare, su richiesta di ACCREDIA, in maniera tempestiva all'indirizzo e-mail programmazione@accredia.it l'elenco delle verifiche ispettive in pianificazione relative agli schemi/ macrosettori/ settori oggetto di VA. Per gli schemi di certificazione che non prevedono una pianificazione come per alcune certificazioni e ispezioni in ambito cogente, l'OdC dovrà comunque fornire la massima collaborazione con ACCREDIA per l'individuazione delle attività che dovranno essere oggetto di VA.
- 1.10.4 Gli OdC si impegnano a permettere le verifiche ispettive da parte dei GVI di ACCREDIA presso la propria sede e presso i luoghi ove si svolgono le attività ispettive.
- 1.10.5 Gli OdC devono comunicare formalmente ad ACCREDIA variazioni significative della composizione societaria, trasferimento della titolarità dell'accreditamento ad un nuovo soggetto giuridico, a seguito modifica della ragione sociale o di cessione di ramo d'azienda ad altro OdC.
- 1.10.6 Gli OdC devono riportare sui certificati emessi sotto accreditamento ACCREDIA il riferimento al Regolamento Tecnico (RT) di schema o settore applicabile, ove esistente, tramite la dizione: *"Certificazione rilasciata in conformità al Regolamento Tecnico ACCREDIA/SINCERT RT..." (tale obbligo è vietato agli OdC non ancora accreditati).*
- 1.10.7 È obbligo degli OdC, quando richiesto, trasmettere ad ACCREDIA, le informazioni tempestive e corrette in merito ai certificati emessi, di cui gli OdC sono gli unici e soli proprietari e responsabili, compresa ogni informazione relativa alla revoca.
- 1.10.8 Gli OdC rimarranno quindi responsabili in via esclusiva nei confronti degli enti fruitori del servizio offerto (Es: AVCP, SOA, società appaltanti, mercato in generale...), ed ACCREDIA, per qualsiasi danno derivante da inesattezze e/o non tempestiva pubblicazione dei dati, manlevando di conseguenza ACCREDIA, da qualsiasi onere, contestazione o richiesta di risarcimento danni in merito a tali negligenze o inadempimenti.
- 1.10.9 Le informazioni raccolte da ACCREDIA potranno quindi essere pubblicate sul sito web di ACCREDIA, ed, essendo comunque informazioni già disponibili al pubblico sullo stesso sito di ACCREDIA, le stesse potranno essere fornite da ACCREDIA a soggetti terzi (es: Camere di Commercio, Istituti di Ricerca, CRIF, CERVED, AVCP), anche nella loro totalità e completezza, perché i soggetti destinatari possano a loro volta farsi tramite per la loro divulgazione al pubblico, quando le stesse informazioni fossero già state divulgate da ACCREDIA.
- 1.10.10 Gli OdC sono tenuti al rispetto di modalità particolari di trasmissione dei dati relativi ai soggetti certificati che possono essere contenute all'interno dei Regolamenti Tecnici applicabili a specifici schemi o di altre istruzioni specifiche.
- 1.10.11 In caso di mancata ricezione di suddetti dati entro i termini previsti, ACCREDIA potrà assumere nei confronti degli OdC inadempienti un provvedimento sanzionatorio.
- 1.10.12 Gli OdC sono tenuti in caso di revoca di un certificato, a prescindere dal motivo della revoca (tecnica o amministrativa), nel caso in cui il certificato dovesse essere ri-emesso, a riemetterlo con una nuova data di emissione corrente, anche se dovesse essere mantenuto lo stesso numero di certificato ed eventualmente la stessa data di prima emissione.
- 1.10.13 Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si applica quanto riportato all'art.4 della Convenzione (CO-00).

1.10.14 Gli OdC si impegnano a comunicare situazioni in cui essi stessi siano stati citati in giudizio, per reati che riguardano le attività svolte nell'ambito dello scopo di accreditamento.

1.11 OBBLIGAZIONI A CARICO DI ACCREDIA

1.11.1 Nel caso di variazione delle condizioni di accreditamento (ad esempio: modifica delle norme e delle prescrizioni in genere di riferimento per l'accreditamento, nonché delle norme relative alle entità certificate), ACCREDIA- DC ne dà comunicazione all'Organismo, il quale ha la facoltà di mantenere l'accreditamento, adeguando la propria organizzazione ed il proprio funzionamento ai nuovi riferimenti entro il termine e le disposizioni emesse da ACCREDIA, o di rinunciare all'accreditamento stesso. ACCREDIA-DC provvederà a rinnovare la convenzione con gli OdC.

1.11.2 In caso di variazione delle tariffe, ancorché vi sia un preventivo accettato, i servizi verranno fatturati alle tariffe vigenti al momento della prestazione eseguita. Pertanto, nel caso in cui, le tariffe dovesse cambiare, subito dopo l'approvazione da parte della CSI (Commissione di Sorveglianza Interministeriale), l'OdC verrà prontamente informato (tramite mail o PEC), delle variazioni, tenendo presente che il Tariffario aggiornato sarà pubblicato sul sito di ACCREDIA.

L' OdC ha il diritto di rinunciare all'accreditamento entro sei mesi dalla data di ricezione della comunicazione.

Nel periodo di preavviso, all'OdC che si avvale della facoltà di rinuncia, vengono praticate le tariffe anteriori alla variazione, per le sole attività svolte fino al momento della rinuncia.

1.11.3 ACCREDIA-DC è tenuta ad aggiornare periodicamente Il Registro degli Organismi accreditati e renderlo disponibile al pubblico, in formato elettronico sul sito web di ACCREDIA.

1.11.4 ACCREDIA provvederà, nel caso di schemi proprietari a caricare su database specifici tutte le informazioni inerenti gli OdC accreditati (es. database OASIS per schema aerospaziale).

1.11.5 Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si applica quanto riportato all'art.3 della Convenzione (CO-00).

1.11.6 ACCREDIA sottopone a verifica ispettiva interna l'applicazione delle procedure interne relative alla definizione ed attuazione della durata e della estensione delle verifiche ispettive in sede ed in accompagnamento, connesse alla concessione, mantenimento e rinnovo degli accreditamenti.

2. CLAUSOLA DI ACCETTAZIONE

Il presente Regolamento costituisce parte integrante della Convenzione tra ACCREDIA e l'Organismo (Convenzione di Accreditamento).

Tramite la sottoscrizione in calce, l'Organismo dichiara di accettare come di fatto accetta tutte le clausole stabilite nel presente Regolamento e nei Regolamenti specifici per schema di accreditamento, nonché nelle norme, guide e documenti di riferimento esplicitamente citati nel Regolamento stesso.

Data

Timbro dell'Organismo di certificazione e firma
del Legale Rappresentante o Procuratore abilitato

Ai sensi degli Articoli 1341, 1342 del Codice Civile, si approvano specificatamente le clausole del presente Regolamento e le clausole dei Regolamenti specifici per schema di accreditamento.

Timbro dell'Organismo di certificazione e firma del Legale Rappresentante o Procuratore abilitato