



03R001

Regolamento per la Certificazione dei Sistemi di Gestione Aziendale

Data	Contenuto modifica	Revisione	Funzione responsabile
15-03-2014	Aggiornamento transfer pag. 24	02	RGQ
12-09-2015	Aggiornamento capitolo 3 – 4 – 5 – 6 – 7	03	RGQ
28-11-2015	Aggiornamento capitolo	04	RGQ
13-03-2016	Aggiornamento capitolo 6 alla circolare ACCREDIA 11/2016	05	RGQ
29-10-2016	Aggiornamento UNI EN ISO 9001:2015	00	RGQ

Documento 03R001	ED. 2 REV. 00 29/10/2016	Redatto da RDQ	Verificato da DIR	Approvato dal Comitato di Salvaguardia	Pagina 1 di 29
---------------------	-----------------------------	-------------------	----------------------	--	----------------



INDICE

INDICE.....	2
1. INTRODUZIONE / RIF. GENERALI.....	3
1.1 Scopo e campo d'applicazione	3
1.2 Politica	3
1.3 Riferimenti.....	4
1.4 Definizioni	4
1.5 Criteri Generali.....	5
1.6 Trattamento dei dati personali	6
2. DOVERI E DIRITTI	6
2.1 Doveri dell'organizzazione	6
2.2 Diritti dell'organizzazione	7
3. ITER DI CERTIFICAZIONE	7
3.1 Richiesta di certificazione	8
3.2 Domanda di certificazione.....	9
3.2.1 Riesame della domanda	10
3.2.2 Programmazione delle attività.....	10
3.2.3 Esame formale della Domanda.....	10
3.2.4 Pianificazione dell'attività di certificazione	10
3.3 Visita preliminare	11
3.4 Audit di valutazione iniziale del Sistema di Gestione stage1	11
3.5 Audit di valutazione iniziale del Sistema di Gestione stage 2	13
3.5.1 Piano dell'Audit	14
3.5.2 Riunione iniziale (stage1, stage2).....	14
3.5.3 Esecuzione dell'AUDIT	14
3.5.4 Riunione di chiusura stage1, stage2.....	15
3.5.5 Classificazione delle non conformità.....	15
3.5.6 Risoluzione delle non conformità	16
3.5.7 Audit di valutazione chiusura non conformità.....	16
3.6 Conferma del rapporto da parte dell'organismo (SICI).....	17
3.7 Emissione del certificato.	18
4. SORVEGLIANZE	19
4.1 Sorveglianza	19
4.2 Rinnovo.....	21
4.3 Validità della certificazione.....	23
5. TRANSFER.....	23
5.1 Iter di TRASFERIMENTO (TRANSFER).....	23
5.2 Visita preliminare pre-transfer	24
5.3 Domanda di certificazione/trasferimento	24
5.3.1 Riesame della domanda	24
5.4 Transfer da Enti Accreditati ma con settori EA non coperti da Accreditemento	25
5.5 Transfer da Ente Accreditato ed Ente con Accreditemento Sospeso o Revocato ...	25
6. SOSPENSIONE E REVOCA	25
6.1 Sospensione	25
6.2 Revoca.....	26
6.3 Rinuncia alla certificazione	27
7. ESTENSIONE/RIDUZIONE DELLA CERTIFICAZIONE	27
8. CERTIFICAZIONE DI UN'ORGANIZZAZIONE MULTISITO.....	28

Documento 03R001	ED.2 REV. 00 29/10/2016	Redatto da RDQ	Verificato da DIR	Approvato dal Comitato di Delibera	Pagina 2 di 32
---------------------	----------------------------	-------------------	----------------------	---------------------------------------	----------------



9.	MODIFICHE DEI REQUISITI DELLA CERTIFICAZIONE	28
10.	RICORSI	28
11.	RECLAMI	29
12.	CONTENZIOSI	29
13.	CONDIZIONI ECONOMICHE	30
14.	USO DEL LOGO/CERTIFICATO	30

1. INTRODUZIONE / RIF. GENERALI

1.1 Scopo e campo d'applicazione

Il presente regolamento definisce i rapporti tra SICI - Società Italiana di certificazione industriale S.r.l., e le organizzazioni che intendono ottenere la Certificazione del proprio Sistema di Gestione (SG) e stabilisce le modalità per l'accesso, il rilascio, mantenimento, estensione/riduzione, rinnovo, trasferimento, sospensione e revoca.

SICI, per garantire una corretta esecuzione dell'attività di certificazione, fa sì che i regolamenti, siano applicati **in modo non discriminatorio**; ed in particolare:

- Tutti i servizi sono aperti a quelle organizzazioni che inoltrano domanda e che s'impegnano contrattualmente, a rispettare i requisiti del presente regolamento,
- Tutte le organizzazioni, possono accedere ai servizi della SICI, indipendentemente dalla dimensione dell'azienda o dell'appartenenza a gruppi o categorie,
- Non sono applicate condizioni indebite finanziarie, economiche o d'altro tipo,
- Tutte le organizzazioni certificate, possono estendere o mutare il modello di SG scelto, in osservanza delle regole indicate nel presente regolamento.
- La corretta applicazione delle condizioni economiche rispetto alle procedure di certificazione viene verificata dal **Comitato per la Salvaguardia dell'Imparzialità**, cui spetta anche il compito di garantire l'imparzialità per la parti interessate alla attività di certificazione (es. associazioni, amministrazioni pubbl. committenti, produttori; ecc)

1.2 Politica

SICI - Società Italiana di Certificazione Industriale è una società a responsabilità limitata avente sede legale in Reggio Emilia, Via Emilia Ospizio 17.

E' registrata al Tribunale ed alla Camera di commercio di Reggio Emilia.

SICI fornisce servizi di certificazione dei sistemi di Gestione, in diversi settori produttivi industriali e per aziende di servizi, in accordo ai requisiti previsti dalla norma UNI CEI EN 17021 e ai regolamenti emessi dagli enti d'accreditamento.

La politica di SICI, prevede quale principale obiettivo, il mantenimento dell'accreditamento presso ACCREDIA Ente nazionale d'accreditamento per il sistema volontario, degli organismi di certificazione.

SICI non svolge servizi di consulenza relativi alla definizione ed applicazione dei sistemi di gestione, ciò al fine di assicurare la massima correttezza e trasparenza nell'esecuzione dell'attività di certificazione dei sistemi di gestione, tranne i normali servizi d'informazione o assistenza alle organizzazioni in attesa di certificazione o certificate.

Documento 03R001	ED.2 REV. 00 29/10/2016	Redatto da RDQ	Verificato da DIR	Approvato dal Comitato di Delibera	Pagina 3 di 32
---------------------	----------------------------	-------------------	----------------------	---------------------------------------	----------------



1.3 Riferimenti

UNI CEI EN 17021-3:2016	Requisiti per gli organismi che forniscono audit e certificazione di sistemi di gestione
UNI CEI EN 17021-1:2015	Requisiti per gli organismi che forniscono audit e certificazioni di sistemi di gestione.
UNI CEI EN 17000:2005	Valutazione della conformità : Vocabolario e principi generali.
IAF MD 5:2015	IAF Mandatory Document for duration of QMS and EMS Audits
RG-01 e RG 01-01	Regolamento per l'accreditamento degli Organismi di Certificazione. In revisione corrente
LINEA GUIDA (LG)	Linea Guida Applicativa ISO 9001 2015 (Rev. Novembre 2015)
RT-05	Prescrizioni per l'accreditamento degli organismi operanti la valutazione e certificazione dei sistemi di gestione per la qualità delle imprese di costruzione ed installazione di impianti e servizi (sett. EA 28) Rev. 01 del 09/07/2013
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 19011:2002	Linea guida per gli audit di sistemi di gestione per la qualità e/o di gestione ambientale.
RG 09	Regolamento per l'utilizzo del Marchio ACCREDIA rev.06 del 12/07/2016

1.4 Definizioni

Per la terminologia riguardante la certificazione dei Sistemi di Gestione valgono in generale le definizioni riportate nella Norma UNI CEI EN 17000:2005 e quelle specifiche (p.es. serie UNI EN ISO 9000:2005 riguardo SGQ).

Valgono inoltre le seguenti definizioni:

NCC – non conformità critiche

Una non conformità **critica** nella documentazione e/o nell'attuazione di un sistema di gestione qualità si audit quando si evidenzia anche una sola delle seguenti situazioni:

- Non conformità estesa della documentazione del sistema di gestione qualità rispetto alla norma o della attuazione del SGQ rispetto alla documentazione.
- Grave carenza che inficia l'efficacia del sistema di gestione qualità ossia determina il mancato rispetto, da parte del prodotto o del servizio fornito, dei requisiti previsti.
- Varie non conformità non critiche estese allo stesso requisito del sistema di gestione qualità.
- Una non conformità non critica che si protrae nel tempo.
- Qualsiasi esclusione secondo la norma UNI EN ISO 9001:2008 non accettata dall'organismo di certificazione.

NCN – non conformità non critiche

Documento 03R001	ED.2 REV. 00 29/10/2016	Redatto da RDQ	Verificato da DIR	Approvato dal Comitato di Delibera	Pagina 4 di 32
---------------------	----------------------------	-------------------	----------------------	---------------------------------------	----------------



Non conformità **non critica** nella documentazione e/o nell'attuazione di un sistema di gestione qualità si verifica quando si evidenzia anche una sola delle seguenti situazioni:

- Non conformità singola e isolata della documentazione del sistema di gestione qualità rispetto alla norma o della attuazione del SGQ rispetto alla documentazione.
- Non conformità che non inficia l'efficacia del sistema di gestione qualità ossia non determina il mancato rispetto, da parte del prodotto o del servizio fornito, dei requisiti previsti.
- Un'osservazione di miglioramento che persiste nel tempo la cui mancata presa in carico potrebbe generare una non conformità.
- Incertezze di tipo formale nella documentazione legate alla interpretazione dei requisiti normativi o alla formalizzazione delle registrazioni della qualità
- Incertezze di tipo operativo, legate all'applicazione dei requisiti normativi o alla documentazione di sistema.

OM – osservazione di miglioramento

L'**osservazione di miglioramento** si verifica quando si evidenzia anche una sola delle seguenti situazioni, che però non inficiano l'efficacia e l'efficienza del SGQ:

- Situazioni che meritano maggiore attenzione perché potrebbero degenerare in situazioni di non conformità se non sono adeguatamente gestite.

1.5 Criteri Generali

L'Organizzazione per attivare la certificazione deve:

- Accettare il presente regolamento
- Non avere in corso procedimenti penali e/o situazioni di criticità relativamente alle attività per le quali si richiede la certificazione, come:
 - stato di fallimento, di liquidazione, di cessazione di attività o di concordato preventivo e in qualsiasi altra situazione equivalente secondo la legislazione straniera, ovvero a carico dei quali sia in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;
 - condanna, con sentenza passata in giudicato, per qualsiasi reato che incida sulla moralità professionale, o per delitti finanziari (del legale Rappresentante e/o eventuali funzioni Delegate);
- Disporre di un SGQ documentato (manuale, procedure, istruzioni) che soddisfi i requisiti della norma di riferimento e i requisiti aggiuntivi identificati dai documenti RT ACCREDIA ove applicabili per tipologia di prodotto/processo/servizio (Es. Documento ACCREDIA RT 05 in revisione corrente settore EA 28) compresi quelli cogenti applicabili.
- Fornire i documenti richiesti dall'OdC per la valutazione documentale
- Dimostrare di operare in conformità alla norma di riferimento e al SGQ documentato relativamente al campo di applicazione del sistema che deve essere attivo e operante da almeno 3 mesi, dimostrare di aver effettuato un riesame della Direzione ed un ciclo completo di Audit interni su tutti i processi e/o attività.
- Garantire l'assistenza, durante la visita di valutazione, al Team di Audit SICI e consentirne in qualsiasi momento l'accesso, durante l'orario di lavoro, alle aree, alle informazioni ed alla documentazione necessarie per il corretto svolgimento dell'audit.
- Aver definito la responsabilità del SGQ a persona di adeguata competenza incaricata alla gestione del sistema stesso

Documento 03R001	ED.2 REV. 00 29/10/2016	Redatto da RDQ	Verificato da DIR	Approvato dal Comitato di Delibera	Pagina 5 di 32
---------------------	----------------------------	-------------------	----------------------	---------------------------------------	----------------



- Dichiarare, sotto la propria responsabilità, il completo rispetto delle normative cogenti che l'organizzazione è tenuta a rispettare;
- Aver reso, ai sensi del DLgs 81/2008, tutte le informazioni utili in relazione ai rischi specifici esistenti in ambiente di lavoro nel quale il GV svolgerà l'audit,
- Assumere l'impegno alla consegna dei necessari DPI al GV in occasione dell'Audit

La certificazione ed il suo mantenimento sono vincolati dal regolare pagamento degli importi definiti nella Quotazione Economica; comprese le eventuali spese di trasferta.

N.B. Con l'accettazione del presente Regolamento l'Organizzazione dichiara che:

1) Le informazioni comunicate a SICI tramite l'utilizzo della modulistica (in revisione corrente):

- **02D001 – Domanda di Certificazione in revisione corrente**

sono veritiere.

2). Le attività di audit effettuate da SICI si riferiscono a schemi Volontari e non sostituibili a verifiche/controlli effettuati da autorità pubbliche;

3). In caso di danni a terzi, arrecati dalla propria attività o da propri prodotti/servizi , e nel caso di violazioni ad obblighi di legge, nessuna responsabilità può essere attribuita a SICI

1.6 Trattamento dei dati personali

SICI effettua il trattamento dei dati personali riguardanti i soggetti (organizzazioni, valutatori, etc.) secondo le modalità previste dal D.Lgs. 196/2003.

Tutto il personale coinvolto nei processi di certificazione e di gestione operativa ha sottoscritto un apposito impegno di riservatezza.

Il responsabile del trattamento dei Dati Personali è la Direzione di SICI.

2. DOVERI E DIRITTI

2.1 Doveri dell'organizzazione

L'organizzazione richiedente o in possesso di certificazione deve:

- Rispettare le prescrizioni del presente regolamento.
- Dare una definizione chiara dello scopo e del campo di applicazione della certificazione.
- L'azienda dovrà dare chiara evidenza delle eventuali esclusioni e delle attività in outsourcing.
- Rispettare gli obblighi di legge relativi ai servizi/prodotti forniti.
- Mantenere aggiornate le norme, le leggi e i regolamenti applicabili all'attività/processo/prodotto/servizio.
- Comunicare 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 difettoso.
- Fornire prima degli Audit (certificazione, sorveglianza e rinnovo) i dati aggiornati sul numero dei dipendenti.
- Informare SICI relativamente a cambi di denominazione sociale, variazioni dell'attività sottoposta a certificazione, cambiamenti sostanziali al proprio sistema di

Documento 03R001	ED.2 REV. 00 29/10/2016	Redatto da RDQ	Verificato da DIR	Approvato dal Comitato di Delibera	Pagina 6 di 32
---------------------	----------------------------	-------------------	----------------------	---------------------------------------	----------------



gestione. In relazione al tipo di modifiche apportate SICI potrà variare la frequenza degli audit per valutare l'influenza delle varianti sul sistema di gestione.

- Richiedere prima degli Audit, l'autorizzazione alla presenza di consulenti in veste di osservatori garantendone il rispetto del ruolo.
- Rispettare la data dell'Audit già concordata e confermata.
- Garantire l'accesso dei valutatori (salvo quanto riportato a seguito) a tutte le aree aziendali e alle registrazioni per assicurare il corretto svolgimento dell'Audit.
- Garantire (salvo quanto riportato a seguito) l'accesso a valutatori in addestramento previa comunicazione da parte di SICI dei loro nominativi.
- Garantire (salvo quanto riportato a seguito) l'accesso a valutatori ACCREDIA, previa comunicazione da parte di SICI dei loro nominativi.
- Attuare come da impegno le eventuali azioni correttive a fronte delle non conformità riscontrate.
- Il mancato permesso all'accesso in azienda ai valutatori ACCREDIA provoca la mancata concessione o la sospensione o revoca della certificazione in caso di successiva inadempienza.

2.2 Diritti dell'organizzazione

L'organizzazione in possesso di certificazione può:

- Fare pubblicità dell'avvenuta certificazione nei modi espressi nel cap.13 uso del logo/certificato.
- Comunicare eventuali reclami sull'operato dell'organismo.
- Chiedere la riconsiderazione dei valutatori SICI e/o ACCREDIA entro 2 gg. dal ricevimento comunicazione SICI
- Formulare riserve al contenuto dei rilievi riscontrati durante gli audit.

3. ITER DI CERTIFICAZIONE

L'iter di certificazione ha il fine di verificare il soddisfacimento, da parte dell'azienda, dei requisiti riportati nella norma scelta per la certificazione.

L'iter di certificazione descritto nel presente regolamento è valido, se non diversamente specificato, per la certificazione secondo la norma UNI EN ISO 9001:2015

L'iter di certificazione è articolato nelle seguenti fasi fondamentali:

Fase	Modulistica
Richiesta Certificazione	Questionario Informativo per Formulazione Quotazione (modulo 01Q009 in rev. corrente scaricabile sito www.sici-cert.it)
Analisi richiesta ed emissione Quotazione Economica	Quotazione Economica
Domanda di certificazione	Domanda di certificazione (modulo 02D001 in rev. corrente scaricabile sito www.sici-cert.it).
Riesame della Domanda	Comunicazione all'azienda dell'accettazione della Domanda con evidenza del Responsabile del gruppo di Valutazione (RGVI), che sarà anche responsabile

Documento 03R001	ED.2 REV. 00 29/10/2016	Redatto da RDQ	Verificato da DIR	Approvato dal Comitato di Delibera	Pagina 7 di 32
---------------------	----------------------------	-------------------	----------------------	---------------------------------------	----------------



	dell'esame della documentazione di SGQ dell'azienda.
Pianificazione delle attività	Piano di Audit
Visita preliminare (eventuale).	Rapporto di audit.
Audit di valutazione iniziale del sistema di gestione qualità	Rapporto di audit; nc. Audit fase 1, Audit fase 2.
Audit di valutazione di chiusura non conformità	NC/ AC.
Rilascio certificazione	Comunicazione conferma esito audit.
Emissione del certificato (delibera)	Verbale di delibera, Certificato
Fase	Modulistica
Audit di valutazione periodiche per il mantenimento del certificato (audit di sorveglianza e di rinnovo)	Piano audit; rapporto di audit; nc.
Eventuali audit di valutazione non programmato per il mantenimento del certificato Audit con breve preavviso rif. 17021 – 9.6.4.2 o senza preavviso	Piano audit; rapporto di audit; nc.

3.1 Richiesta di certificazione

L'organizzazione che intende certificare il proprio sistema di gestione qualità, deve inoltrare a SICI una richiesta, formulata su apposita modulistica "Questionario Informativo per Formulazione Quotazione" (modulo 01Q009 in rev. corrente scaricabile sito www.sici-cert.it) per predisporre una quotazione ufficiale.

All'organizzazione sarà richiesto di compilare il modulo 01Q009 in tutte le sue parti e precisamente:

- Informazioni generali organizzazione
- Informazioni relative alla sede legale
- Informazioni relative alla sede operativa (se diversa dalla sede legale da certificare)
- Tipo di servizio richiesto
- Norme/schemi di certificazione:
- Personale dell'organizzazione interessato nel sistema di gestione
- Informazione aggiuntive sistema di gestione per la qualità(SGQ)
- Attività di formazione

Ad integrazione per il settore EA 28 (secondo RT 05 Accredia in rev. corrente www.accredia.it) le aziende dovranno compilare:

- campo riservato alle imprese di costruzione e d'impianti.
- Campo riservato al numero dei siti produttivi

SICI predisporrà una quotazione sulla base dei prezzi in vigore e dei dati forniti dall'organizzazione, indicando le modalità dell'iter di certificazione e specificando che i termini minimi della tempistica da applicare per le attività di audit, in funzione della dimensione aziendale, sono quelli stabiliti dalla Guida IAF MD 5:2015 oltre quelli stabiliti dal RT05-ACCREDIA in revisione corrente (EA28), al numero di siti produttivi definiti dalla

Documento 03R001	ED.2 REV. 00 29/10/2016	Redatto da RDQ	Verificato da DIR	Approvato dal Comitato di Delibera	Pagina 8 di 32
---------------------	----------------------------	-------------------	----------------------	---------------------------------------	----------------



linea guida IAF MD 01:2007 nonché alla presenza di sistemi di gestione integrati definiti dalla linea guida IAF MD 11:2013.

La quotazione conterrà l'evidenza di accreditamento ACCREDIA o non; per il settore di attività dell'azienda.

L'organizzazione che intende procedere con l'iter, dovrà inoltrare a SICI l'apposita Domanda di Certificazione (modulo 02D001 in rev. corrente scaricabile sito www.sici-cert.it) integrata dalla documentazione richiesta nella domanda stessa.

Le condizioni praticate, sono da ritenersi valide se l'organizzazione inoltra la Domanda di certificazione, entro 30 giorni dall'invio della quotazione e se l'attività di certificazione ha inizio entro 6 mesi dall'inoltro della domanda.

Nel caso in cui l'organizzazione non rispetti i termini suindicati, SICI si riserva il diritto di rivedere le condizioni economiche praticate.

L'organizzazione richiedente la certificazione deve accettare ed attenersi alle disposizioni del presente regolamento.

L'accettazione di questo regolamento è documentata sulla domanda di certificazione 02D001, ed ha valore contrattuale.

L'accettazione delle condizioni economiche praticate dall'organismo ed indicate nella quotazione, è documentata sulla domanda di certificazione, dove è riportato il n° del protocollo della quotazione emessa ed ha valore contrattuale.

3.2 Domanda di certificazione

Affinché sia attivato l'iter di certificazione, l'Azienda richiedente deve:

- Disporre di un Sistema di gestione qualità (SGQ) documentato e attivato, che risponda alle esigenze del modello scelto nell'ambito della normativa di riferimento ed alle eventuali prescrizioni particolari stabilite per tipologia di prodotto, processo, servizio.
- Fornire a SICI una copia della documentazione di sistema:
 - Manuale della qualità (nei processi di rinnovo e trasferimento), che verrà restituito all'azienda dopo il riesame documentale.
- Consegnare la domanda di certificazione compilata in ogni parte, firmata dal rappresentante legale dell'organizzazione e corredata dai seguenti documenti in essa richiesta
- Le informazioni richieste possono essere integrate da altri dati addizionali se l'organizzazione ritiene che possano agevolare SICI nella comprensione della struttura aziendale.
- Accettare le condizioni stabilite dai regolamenti SICI, firmando l'apposito spazio sulla domanda in cui è indicato il regolamento in vigore all'inoltro della domanda.
- Assicurare al GdA il libero accesso ai propri locali, alle aree aziendali ed alle informazioni e documentazioni necessarie per svolgere il programma della audit, comprese le procedure e la modulistica
- Assistere il GdA durante l'Audit e attuare le eventuali Azioni Correttive al Sistema di gestione qualità, nel caso siano rilevate delle non conformità. Il GdA limiterà al minimo indispensabile le interferenze con l'attività operativa dell'azienda.
- Versare tutti gli importi tariffari secondo le modalità stabilite dai regolamenti e dalla quotazione.
- Consenso informativa privacy.

Al ricevimento della domanda di certificazione SICI provvede a registrarla su apposito registro ed apre la pratica di certificazione, la domanda dovrà essere timbrata con la data di entrata ed il numero di registrazione.

Documento 03R001	ED.2 REV. 00 29/10/2016	Redatto da RDQ	Verificato da DIR	Approvato dal Comitato di Delibera	Pagina 9 di 32
---------------------	----------------------------	-------------------	----------------------	---------------------------------------	----------------



3.2.1 Riesame della domanda

Prima di procedere alla programmazione dell'attività di audit del SGQ dell'organizzazione, SICI analizza le informazioni pervenute al fine di verificare che tutti i requisiti generali per la certificazione siano compresi, definiti e documentati e che SICI abbia la capacità di svolgere l'attività di certificazione in relazione all'organizzazione da esaminare.

Per le aziende che richiedono la certificazione secondo la norma UNI EN ISO 9001:2015, SICI valuta l'applicabilità della documentazione visionata dandone comunicazione documentata all'azienda. Eventuali requisiti non applicati dall'azienda e non accettati da SICI comportano la revisione della documentazione e dell'applicazione del sistema di gestione qualità. L'iter di certificazione proseguirà una volta revisionato quanto sopra richiesto.

SICI effettua un riesame della domanda e comunica all'organizzazione a mezzo fax o posta elettronica, con protocollo di comunicazione l'accettazione della domanda, le condizioni contrattuali e la nomina del Responsabile del gruppo di valutazione (RGV), che sarà anche responsabile dell'esame della documentazione di SGQ dell'azienda.

3.2.2 Programmazione delle attività

Con l'accettazione della domanda, è inviata all'organizzazione la programmazione di massima dell'attività di certificazione, ogni ulteriore informazione aggiuntiva richiesta dall'azienda, viene formalizzata da SICI tramite apposito protocollo di comunicazione.

Qualora trascorsi 2 giorni dal ricevimento della comunicazione, senza che, l'organizzazione confermi o neghi le condizioni ivi riportate, compresa la riacusazione motivata e scritta del RGV, esprimerà tacitamente la volontà di procedere con l'iter di certificazione, accettandone tutte le condizioni, ed accettando tutti i regolamenti applicabili.

3.2.3 Esame formale della Domanda

La Segreteria amministrativa di SICI, compilando la corrispondente lista di controllo dei documenti (01D002 in revisione corrente), effettua un riesame formale della domanda al fine di controllare la completezza della documentazione che è richiesta e che deve essere allegata alla domanda al momento dell'inoltro.

Se la documentazione risultasse inadeguata o incompleta, prima di procedere con l'iter, sarà richiesto all'organizzazione un adeguamento.

La comunicazione di adeguamento, avverrà tramite lettera inviata via fax o posta elettronica

La valutazione relativa all'esame della documentazione di SGQ dell'organizzazione, viene temporaneamente sospesa nell'attesa delle integrazioni alla documentazione.

Trascorsi 30 giorni dalla richiesta di adeguamento, senza che l'azienda abbia provveduto a regolarizzare la propria posizione, la domanda decade e dovrà essere ripresentata a SICI che si riserverà il diritto di rivedere le condizioni contrattuali.

3.2.4 Pianificazione dell'attività di certificazione

Se l'esame formale della domanda non presenta rilievi, si procede con l'iter di certificazione.

SICI nomina il Gruppo di Audit (GdA), scegliendo i componenti in un apposito elenco, in funzione delle qualifiche e delle competenze relative al settore merceologico dell'azienda.

Nel GdA possono essere presenti elementi quali:

- Valutatori in addestramento con funzione di osservatori (senza ruolo attivo nella audit),
- Esperti con preparazione specialistica sull'attività del SGQ da verificare,

Documento 03R001	ED.2 REV. 00 29/10/2016	Redatto da RDQ	Verificato da DIR	Approvato dal Comitato di Delibera	Pagina 10 di 32
---------------------	----------------------------	-------------------	----------------------	---------------------------------------	-----------------



- Ispettori di enti di accreditamento con funzione di osservatori (senza ruolo attivo nell'audit).

Tutti i requisiti di riservatezza e di addestramento sono garantiti, per tutti i componenti del GdA.

La composizione del gruppo di valutazione, ed il piano di audit ispettivo è comunicato all'Azienda con sufficiente anticipo rispetto alla data prevista per l'Audit.

Quando il sistema da verificare, non risulta particolarmente complesso, il GdA può essere formato anche da un solo ispettore.

L'organizzazione ha il diritto di ricusare il gruppo di valutazione.

La ricusazione deve essere motivata e scritta e deve essere inviata entro 2 giorni dalla data di ricevimento della composizione del GdA.

SICI concorda con l'organizzazione la data dell'Audit.

Generalmente, la comunicazione della data dell'attività di audit di valutazione iniziale, è comunicata con in preavviso minimo di giorni 7 giorni lavorativi

Se l'azienda non comunica delle esigenze particolari entro 2 giorni dal ricevimento della notifica, le date ed il GdA, si intendono tacitamente confermati.

Se l'azienda non fosse più disponibile ad effettuare l'Audit e ne dà tardiva comunicazione a SICI (entro 3 giorni dalla data prevista per l'Audit), quest'ultima, si riserva il diritto di fatturare comunque il costo dell'attività come da quotazione.

3.3 Visita preliminare

La Visita Preliminare è svolta dietro richiesta dell'organizzazione; questa visita è addizionale rispetto al normale iter di certificazione.

I costi relativi alla Visita preliminare sono a carico dell'azienda.

Qualora nel corso della visita preliminare si riscontrassero condizioni differenti rispetto alle comunicazioni trasmesse dall'organizzazione nella fase di domanda di certificazione, che richiedessero un aumento delle attività previste, SICI si riserva il diritto di notificare all'organizzazione la necessità di rivedere la tariffa di certificazione. Qualora si presentasse questa eventualità è diritto dell'organizzazione di rinunciare alla certificazione, previo pagamento delle tariffe relative alle attività svolte fino a quel momento.

La Visita Preliminare ha il solo fine di portare a conoscenza dell'azienda eventuali carenze che potrebbero influenzare l'esito dell'Audit.

L'Audit preliminare è assolutamente facoltativa ed i risultati non influenzano in alcun modo l'esito dell'audit successivo.

Al termine della visita è redatto dall'ispettore, il verbale di visita preliminare in cui sono indicati i risultati. Il Verbale di Visita Preliminare è firmato dall'ispettore e dal rappresentante dell'organizzazione e viene rilasciato in copia all'organizzazione.

3.4 Audit di valutazione iniziale del Sistema di Gestione stage1

Al momento dell'Audit, l'azienda deve:

- avere un completo coinvolgimento della direzione,
- avere un sistema di gestione qualità operativo da almeno 3 mesi,
- avere definito obiettivi di politica per la qualità quantificati e misurabili,
- avere eseguito almeno un riesame da parte della direzione,
- avere eseguito un ciclo completo di Audit interni della qualità,
- avere istituito un registro per la raccolta dei reclami.
- avere strutturato un sistema di gestione per processi.

L'audit di stage1, ha lo scopo di:

Documento 03R001	ED.2 REV. 00 29/10/2016	Redatto da RDQ	Verificato da DIR	Approvato dal Comitato di Delibera	Pagina 11 di 32
---------------------	----------------------------	-------------------	----------------------	---------------------------------------	-----------------



- Sottoporre ad apposita valutazione la documentazione dello SGQ.
- Valutare la localizzazione e le condizioni particolari del sito cliente e intraprendere uno scambio d'informazioni con il personale del cliente al fine di stabilire il grado di preparazione per l'audit fase 2.
- Riesaminare lo stato di applicazione dei requisiti della norma.
- Raccogliere le informazioni necessarie riguardanti il campo di applicazione del SGQ, i processi e la/e localizzazione/i del cliente, compresi i relativi aspetti legali e regolamentati e le conformità legislative ad essi applicabili (per esempio marchiatura CE)
- Riesaminare l'assegnazione di risorse per l'audit fase 2 e concordarne i dettagli con il cliente.
- Riesaminare le informazioni dichiarate dall'organizzazione sul questionario informativo 01Q009 in revisione corrente. In caso si riscontrino delle differenze l'OdC provvederà a ricalcolare i tempi di Audit ed eventualmente provvederà a modificare i costi indicati nell'offerta.
- Pianificare l'audit fase 2 – in allegato al rapporto programma fase 2.
- Valutare se gli audit interni e il riesame della direzione siano stati pianificati ed eseguiti e che il livello di attuazione del sistema di gestione sia idoneo alla fase 2.

A seguito dell'Audit stage 1, si possono riscontrare 3 situazioni:

- A. presenza di carenze (non conformità);
- B. presenza di soli commenti
- C. piena conformità

◆ **SITUAZIONE A: CARENZE:** esclusivamente per lo stage1, si hanno carenze quando si verificano queste situazioni:

- Mancanza di documentazione prevista dai requisiti dello standard e o dal Regolamento SICI e o dai Regolamenti ACCREDIA.
- Evidenti lacune nell'applicazione dei requisiti dello standard richiesto, dei regolamenti SICI e/o ACCREDIA (inclusi quelli cogenti).

L'Audit di valutazione stage2 potrà essere eseguita dopo che l'organizzazione abbia risolto eventuali carenze (non conformità).

Il permanere di carenze (non conformità) in fase di stage2 inficia l'emissione del certificato.

◆ **SITUAZIONE B: PRESENZA DI SOLI COMMENTI:**

In presenza di commenti, non è richiesta all'azienda nessuna azione, poiché trattasi di aspetti migliorabili inerenti la documentazione al di là della sua conformità. Tali commenti saranno comunque oggetto di verifica in fase di stage2, qualora l'azienda li abbia analizzati, valutati e deciso di recepirli.

◆ **SITUAZIONE C: PIENA CONFORMITA':**

ovvero se il SGQ risponde ai requisiti della norma in modo completo e conforme, l'organizzazione è informata sul risultato dell'Audit e sulle modalità di prosecuzione dell'iter di certificazione.

Se nel corso dell'audit di stage1, si riscontrano situazioni e condizioni diverse da quelle dichiarate dall'organizzazione sul Questionario informativo, SICI si riserva il diritto di notificare all'organizzazione la necessità di rivisitare la Quotazione economica.

Documento 03R001	ED.2 REV. 00 29/10/2016	Redatto da RDQ	Verificato da DIR	Approvato dal Comitato di Delibera	Pagina 12 di 32
---------------------	----------------------------	-------------------	----------------------	---------------------------------------	-----------------



L'organizzazione deve conservare nei propri archivi, una copia controllata della documentazione attribuita a SICI, impegnandosi a custodirla e mantenerla aggiornata. Tale copia, corrisponde alla documentazione di riferimento degli ispettori SICI durante gli Audit di certificazione.

L'organizzazione potrà effettuare le normali attività di revisione della documentazione di sistema, senza darne comunicazione a SICI, purché tali revisioni non stravolgano completamente il SGQ. A seguito di modifiche sostanziali del SGQ non comunicate, SICI si riserva il diritto se necessario, di effettuare delle verifiche ispettive non programmate, per valutare se vi sono state delle variazioni nella conformità del sistema e nella sua efficacia.

L'organizzazione non può apportare delle modifiche alla documentazione in merito alle "esclusioni ammesse" senza avere inoltrato a SICI la richiesta di variazione come indicato al punto 2 del presente regolamento.

L'organizzazione dovrà conservare presso la propria sede, copia della documentazione aggiornata, identificandola come copia per l'organismo di certificazione. In occasione delle visite di sorveglianza l'ispettore registrerà l'indice e la data di revisione del Manuale qualità. In occasione degli audit di rinnovo, l'organismo richiederà copia della documentazione per il riesame della stessa.

3.5 Audit di valutazione iniziale del Sistema di Gestione stage 2

La Audit di valutazione stage2; è eseguita dopo la audit stage1, e dopo che l'organizzazione abbia risolto eventuali non conformità.

SICI contatterà l'organizzazione, per concordare le date definitive in cui effettuare l'audit.

L'Audit ha lo scopo di accertare che il sistema di gestione qualità dell'organizzazione, sia realmente applicato in conformità alla relativa documentazione, sia efficace e soddisfi i requisiti della norma di riferimento. L'audit di certificazione si deve svolgere entro 3 mesi dall'Audit stage1.

L'organizzazione autorizza, l'accesso del GdA alla sua sede, alla documentazione pertinente e gli presta la massima collaborazione, in caso di attività svolte dall'organizzazione all'esterno della sua sede, si estende l'ambito dell'audit anche a queste attività. Il rappresentante dell'azienda per il sistema di gestione qualità deve essere presente a tutte le fasi dell'audit, accompagnando il valutatore e/o il responsabile del gruppo di valutazione.

Deve essere presente anche il responsabile dell'area sottoposta a audit. Si sottolinea inoltre, che se qualora durante l'audit non si ha sufficiente evidenza del completo coinvolgimento della direzione e del riesame dell'organizzazione la certificazione non sarà concessa. Il GdA è composto dal personale scelto fra i componenti dell'Organo Ispettivo della SICI tenendo presenti esperienze specifiche e le eventuali incompatibilità.

All'Audit può partecipare in veste di osservatore, l'eventuale consulente esterno di fiducia dell'azienda, dandone preventiva comunicazione alla SICI, che ne autorizzerà la presenza.

Il RGVI annoterà il nome e cognome del consulente sul verbale di visita di valutazione.

Il ruolo di osservatore deve essere rigorosamente rispettato, in particolare il consulente non può rispondere in vece dell'azienda ai quesiti dei valutatori.

Quando SICI, deve valutare organizzazioni che rientrano nel settore EA 28 "Imprese di costruzione, installatori di impianti e servizi", adotta al fine della pianificazione della audit i criteri riportati nel documento Accredia RT 05 in rev. corrente (www.accredia.it).

In particolare ai soli fini della scelta dei cantieri da sottoporre a audit, per quanto indicato all'interno del regolamento ACCREDIA RT-05 revisione corrente, nel corso della verifica

Documento 03R001	ED.2 REV. 00 29/10/2016	Redatto da RDQ	Verificato da DIR	Approvato dal Comitato di Delibera	Pagina 13 di 32
---------------------	----------------------------	-------------------	----------------------	---------------------------------------	-----------------



iniziale deve essere valutato almeno un cantiere operativo e significativo per ogni attività associata ad una specifica tipologia di opera oggetto di certificazione.

In caso di “attività di lavoro esterno” è necessario effettuare almeno una verifica ispettiva di un sito operativo per ogni attività associata ad una specifica tipologia d’opera.

3.5.1 Piano dell’Audit

Il Responsabile del gruppo di valutazione (RGVI), mette a punto un piano di massima prima dell’audit e ne dà comunicazione all’azienda (stage1)

La comunicazione sarà trasmessa all’organizzazione a mezzo fax, almeno 15 giorni prima dell’Audit stage1.

In caso di necessità, il piano dell’audit può essere messo a punto o modificato, in sede di riunione iniziale.

3.5.2 Riunione iniziale (stage1, stage2)

Il GdA inizia l’audit con una riunione iniziale, effettuata con i Responsabili incaricati dell’azienda, al fine di:

- presentare il gruppo di audit ,
- confermare il campo di applicazione
- confermare il piano di audit
- verificare se l’azienda dispone di adeguate risorse e attrezzature necessarie per l’audit
- verificare se sono rispettati tutti gli aspetti inerenti alla riservatezza
- verificare se sono rispettati i requisiti minimi di sicurezza
- presentare eventuali guide o osservatori presenti durante l’audit
- illustrare il metodo di elaborazione dei rapporti di audit
- verificare se ci sono le condizioni per eventuali chiusure anticipate qualora ci fosse richiesta da parte dell’azienda
- comunicare le responsabilità del GdA
- comunicare i risultati dei precedenti riesami o audit
- comunicare i metodi e le procedure per la conduzione dell’audit
- confermare la lingua in uso durante l’audit

L’organizzazione dovrà predisporre una sala per le riunioni riservate al GdA, iniziali e finali. Le evidenze della riunione iniziale verranno riportate nel documento 03V07/sall-1 allegato al verbale di audit

3.5.3 Esecuzione dell’AUDIT

La valutazione è dedicata alla verifica dell’applicazione del SGQ aziendale in conformità ai requisiti delle norme di riferimento e della documentazione di sistema.

Il GdA impegnerà diverse persone dell’azienda durante l’Audit per confrontare al termine dello stesso, le risposte ottenute.

L’azienda dovrà fornire la documentazione riferita al SGQ, le informazioni e le registrazioni che comprovano l’applicazione del sistema, collaborando attivamente con il GdA.

Il GdA alla fine dell’attività di valutazione si riunisce per elaborare i dati registrati e stabilire le conclusioni.

Il RGVI deve:

- riportare il tempo trascorso in azienda.
- riportare se sono state rilevate o meno delle non conformità,
- riportare il nome e la qualifica, del personale incontrato,

Documento 03R001	ED.2 REV. 00 29/10/2016	Redatto da RDQ	Verificato da DIR	Approvato dal Comitato di Delibera	Pagina 14 di 32
---------------------	----------------------------	-------------------	----------------------	---------------------------------------	-----------------



- riportare un giudizio di adeguatezza dell'organizzazione interna e delle procedure adottate dall'azienda per dare fiducia dell'efficacia ed efficienza del proprio SGQ,
- riportare la valutazione sul coinvolgimento della direzione,
- riportare solo per aziende del settore EA28 le attività svolte e verificate nei cantieri.
- riportare dei commenti o dettagli su eventuali differenze tra quanto presentato a SICI e quanto presentato in sede di riunione finale, compresa l'eventuale non ammissibilità delle esclusioni proposte.
- riportare la proposta per la certificazione, l'azienda può essere proposta per la certificazione solo se non sono state rilevate NCC.
- riportare i dettagli delle non conformità e le osservazioni di miglioramento,
- riportare se le non conformità o le osservazioni di miglioramento precedenti sono state chiuse,

l'RGVI deve compilare in dettaglio, il Rapporto di non conformità, indicando:

- la numerazione progressiva delle non conformità,
- il livello di non conformità,
- la causa della non conformità

3.5.4 Riunione di chiusura stage1, stage2.

Durante la riunione di chiusura ed alla presenza della Direzione dell'organizzazione o in vece di un suo rappresentante, il RGVI presenta le conclusioni in merito alla rispondenza del SGQ, rispetto al modello normativo di riferimento, precisando gli eventuali elementi non conformi riscontrati e le eventuali osservazioni ed in particolare:

- comunica le metodologie di compilazione
- comunica le classificazioni dei rilievi
- comunica le eventuali NC emesse
- comunica le tempistiche di presentazione di un piano di correzione e azioni preventive alle NC
- comunica le attività post audit dell'OdC
- illustra le modalità circa i reclami e i processi di appello

L'Azienda in tale sede ha l'opportunità di confrontarsi con il GdA e chiedere chiarimenti su quanto presentato.

Le evidenze della riunione finale verranno riportate nel documento 03V07/sall-1 allegato al verbale di audit

Il rappresentante della direzione dell'Azienda dovrà firmare la dichiarazione - impegno di risoluzione delle non conformità eventualmente rilevate, contenuta nel verbale di Audit e nei relativi rapporti di non conformità.

Il verbale di audit di valutazione e il rapporto di non conformità sono distribuiti in copia all'azienda valutata.

SICI comunicherà ufficialmente all'organizzazione, l'esito dell'audit tramite un rapporto finale, che potrebbe anche differire in alcuni punti, dal verbale lasciato all'azienda, in tale rapporto, vengono confermati o meno i risultati dell'audit.

3.5.5 Classificazione delle non conformità

In funzione dell'esito dell'Audit (iniziale, di sorveglianza, di rinnovo, di estensione), possono aversi i seguenti rilievi:

- Non conformità critiche (NCC).
- Non conformità non critiche (NCN)
- Osservazioni di miglioramento (OM)

Documento 03R001	ED.2 REV. 00 29/10/2016	Redatto da RDQ	Verificato da DIR	Approvato dal Comitato di Delibera	Pagina 15 di 32
---------------------	----------------------------	-------------------	----------------------	---------------------------------------	-----------------



- Nessuna non conformità

3.5.6 Risoluzione delle non conformità

Le **non conformità critiche**, devono essere verificate e chiuse da SICI, per giudicare il sistema conforme e proporre l'organizzazione per il rilascio o il mantenimento della certificazione.

L'organizzazione, dovrà definire le opportune azioni correttive, per risolvere le non conformità, che saranno confermate o respinte da SICI se ritenute insufficienti.

Se saranno confermate, l'azienda attua le azioni correttive e comunica a SICI la risoluzione delle NC.

Il tempo massimo a disposizione dell'azienda per la corretta attuazione delle azioni correttive e relativa audit di efficacia, è di 6 mesi.

SICI può verificare presso l'azienda con un Audit supplementare, la chiusura delle non conformità, la cui estensione sarà in funzione del tipo di NC rilevata.

I costi dell'audit di chiusura delle non conformità sono a carico dell'azienda.

L'Audit generalmente cade in coincidenza con lo scadere della data di chiusura delle NC.

Se l'azienda, in occasione dell'Audit di chiusura, non raggiunge la conformità, per mancata applicazione delle azioni correttive, l'iter di certificazione è sospeso per 6 mesi dall'audit di chiusura delle non conformità, se non a fronte di motivazione presentata dall'organizzazione e supportata da evidenze oggettive.

Se l'organizzazione, entro il periodo sopraindicato non ha sanato la propria posizione, la domanda di certificazione decade.

Le **non conformità non critiche**, se sono presenti in un numero non superiore a 8 in tutta l'organizzazione esaminata possono a suo insindacabile giudizio, essere verificate e chiuse da SICI anche successivamente al rilascio della certificazione.

L'azienda si dovrà impegnare a adeguare il sistema entro 3 mesi, dandone comunicazione ed evidenza a SICI nei rapporti di non conformità, in questo caso il fascicolo può essere sottoposto all'esame del Comitato di Delibera per il rilascio della certificazione.

Il Comitato di Delibera a suo insindacabile giudizio, potrà o meno rilasciare una certificazione condizionata alla risoluzione di NCN, stabilendo la data entro cui l'organizzazione dovrà essere sottoposta ad audit.

L'azienda può scegliere di non procedere con la presentazione della pratica al comitato, in questo caso si procede come per le non conformità critiche.

Se le **non conformità non critiche** sono presenti in un numero maggiore di 8, dovranno essere verificate e chiuse da SICI prima che l'azienda sia proposta per il rilascio o il mantenimento al comitato di certificazione.

I tempi di attuazione sono i medesimi indicati per le non conformità critiche.

Le **osservazioni di miglioramento** non pregiudicano il rilascio o il mantenimento della certificazione, ma l'azienda dovrà analizzare le cause che hanno portato alla formulazione dell'osservazione, e fornire in sede della successiva verifica evidenze della chiusura degli stessi.

3.5.7 Audit di valutazione chiusura non conformità

L'audit di valutazione di chiusura delle non conformità, è programmata indicativamente, in prossimità della data prevista per il completamento delle azioni correttive. Può essere ammessa una tolleranza massima di ± 2 mesi. Durante tale audit, l'ispettore verifica che le

Documento 03R001	ED.2 REV. 00 29/10/2016	Redatto da RDQ	Verificato da DIR	Approvato dal Comitato di Delibera	Pagina 16 di 32
---------------------	----------------------------	-------------------	----------------------	---------------------------------------	-----------------



azioni correttive siano state effettivamente applicate e siano efficaci. Durante l'audit, è riesaminato l'intero processo interessato oltre al requisito interessato dalla NC. L'ispettore compilerà il Verbale di audit ispettivo in cui indicherà la chiusura delle NC se l'esito è positivo, indicando anche la proposta per la certificazione.

Il fascicolo, sarà quindi trasmesso al Comitato di Delibera. Se le osservazioni non risultano completamente conformi, ma non inficiano il sistema, sono elevate a NCN, se il trattamento e le azioni correttive adottate a seguito di NCN non risultano essere conformi, sono elevate a NCC. L'organizzazione, si dovrà impegnare a adeguare il sistema entro 3 mesi, dandone comunicazione ed evidenza a SICI, in questo caso il fascicolo può essere sottoposto all'esame del Comitato di Delibera per il rilascio della certificazione.

Il Comitato di Delibera, rilascerà una certificazione condizionata alla risoluzione di NCN e stabilirà il tempo entro cui l'organizzazione dovrà essere sottoposta ad audit.

3.6 Conferma del rapporto da parte dell'organismo (SICI)

L'organo che decide il rilascio della certificazione è il Comitato di Delibera (CD).

I soggetti deliberanti non possono aver partecipato all'esecuzione dell'audit.

Il CD, sulla base della documentazione ricevuta e della proposta di certificazione presentata dal Rappresentante della direzione per il SGQ decide autonomamente sul rilascio della certificazione (delibera), determinando se l'azienda, ha una struttura, un'organizzazione e procedure conformi alla normativa di riferimento.

I rilievi emersi vengono classificati secondo l'ordine di gravità seguente:

- Presenza di Non conformità critiche (NCC)
- Presenza di Non conformità non critiche (NCN)
- Presenza d'Osservazioni di miglioramento (OM)
- Presenza di non conformità non critiche derivanti da un audit ispettivo di chiusura di non conformità critiche.
- Nessuna non conformità.

La delibera di certificazione in caso di NC rilevate, viene effettuata a seguito di accettazione delle proposte di AC formulate dall'azienda.

Caso A) - Non conformità critica alla norma; blocco dell'iter di certificazione

Qualora Sici non sia in grado di verificare l'attuazione delle correzioni e delle azioni correttive relative ad ogni non conformità critica entro 6 mesi dopo l'ultimo giorno di Stage 2, l'OdC eseguirà una nuova verifica di Stage 2 prima del rilascio della certificazione.

Caso B) - Conformità alla norma subordinata all'esecuzione di OM:

L'Azienda definisce ed analizza le cause che hanno portato alla formulazione delle osservazioni, determinando le opportune azioni correttive.

Tempistica:

- entro il primo audit di sorveglianza o di chiusura non conformità non critiche.

Caso C) - Non conformità non critiche derivanti da un audit ispettivo di chiusura di non conformità critiche.

Il Comitato di Delibera, procederà come indicato nel Caso A.

Caso D) - Conformità alla normativa (iter completato); il Comitato di Delibera rilascia la certificazione e decide esclusivamente l'intervallo temporale di sorveglianza:

Tempistica:

- audit entro 12 mesi dal rilascio della certificazione.

Documento 03R001	ED.2 REV. 00 29/10/2016	Redatto da RDQ	Verificato da DIR	Approvato dal Comitato di Delibera	Pagina 17 di 32
---------------------	----------------------------	-------------------	----------------------	---------------------------------------	-----------------



Il Comitato di Delibera quale organo tecnico delibera il rilascio della certificazione.

Il Comitato di Delibera decide inoltre sulla variazione di esclusioni ammesse nel Sistema di gestione per la Qualità.

La Certificazione viene emessa dal Comitato di delibera a seguito dell'esito positivo dell'Audit e delle valutazioni dei seguenti dati:

- riesame della domanda di certificazione
- dati ed informazioni di dominio pubblico
- commenti e reclami da parte dei clienti

Può verificarsi che la Valutazione della pratica di certificazione abbia ricevuto parere negativo.

In tal caso il Comitato procederà con la revisione dei rapporti di valutazione, richiedendo eventuali modifiche al SGQ dell'organizzazione prima della conferma del rapporto. La certificazione verrà quindi emessa sulla base delle eventuali modifiche apportate.

Nel caso in cui il CD non approvasse la Certificazione, sarà compito del Direttore farne comunicazione all'azienda.

3.7 Emissione del certificato.

SICI provvederà all'invio del certificato, che contiene le seguenti informazioni:

- Il Numero del certificato,
- La Durata della validità della certificazione attraverso l'indicazione della data di rilascio la data corrente e di scadenza del certificato (3 anni dalla data di delibera del CD),
- La Denominazione dell'azienda,
- La Sede dell'azienda,
- L'Unità Operativa certificata,
- La Normativa di riferimento,
- Settore EA
- Evidenza per i certificati emessi sotto accreditamento ACCREDIA, della conformità ai regolamenti tecnici (RT) di schema o settore ove applicabile.
- Il Campo ed i Limiti dell'oggetto del Sistema di gestione qualità per il quale è rilasciata la Certificazione,
- La Firma del Presidente del Consiglio di Amministrazione di SICI.

Oltre al certificato, SICI invia all'Azienda il seguente materiale:

- Protocollo di comunicazione attestante il rilascio della certificazione,
- Il marchio SICI di conformità,
- Il Regolamento per l'uso del marchio che ne descrive le condizioni di utilizzo (documento 01R002).

Il certificato, sarà inviato all'organizzazione certificata, solo dopo il pagamento dell'importo tariffario previsto per il rilascio.

SICI indicherà sui certificati emessi secondo la norma UNI EN ISO 9001:2015 ad esempio, le seguenti diciture:

- **Progettazione, fabbricazione/erogazione di**: per le aziende che applicano tutti i requisiti della norma.
- **Fabbricazione/erogazione diin accordo a norma/specifica di /fornitura del cliente:** per le aziende che non sviluppano attività di progettazione.
- **Commercializzazione di**: per le aziende che immettono in commercio prodotti progettati e realizzati da un'altra organizzazione.

Documento 03R001	ED.2 REV. 00 29/10/2016	Redatto da RDQ	Verificato da DIR	Approvato dal Comitato di Delibera	Pagina 18 di 32
---------------------	----------------------------	-------------------	----------------------	---------------------------------------	-----------------



Qualora siano state ammesse delle eccezioni nel certificato comparirà la seguente dicitura:

Riferirsi al Manuale Qualità per i dettagli delle eccezioni ai requisiti della norma ISO 9001:2015

Le organizzazioni certificate nei settori coperti da accreditamento rilasciato da ACCREDIA a seguito comunicazione sono iscritte nell'elenco disponibile sul sito www.accredia.it a seguito di comunicazione periodica dei dati da parte di SICI.

4. SORVEGLIANZE

Questo capitolo descrive le modalità di svolgimento degli Audit periodici per la sorveglianza ed il rinnovo della certificazione alle aziende certificate.

La validità del certificato, è condizionata dai risultati degli Audit periodici di mantenimento.

4.1 Sorveglianza

SICI attua una sorveglianza del SGQ delle organizzazioni in possesso di certificazione al fine di:

- verificare la permanenza della conformità e dell'efficacia ed efficienza del SGQ ai requisiti normativi e alla documentazione di sistema
- verificare l'esecuzione degli Audit. ed il relativo grado di affidabilità
- verificare l'efficace attuazione del trattamento e delle eventuali azioni correttive, relative a non conformità emerse da VI precedenti,
- verificare l'efficace attuazione del trattamento e delle eventuali azioni correttive, relative a osservazioni di miglioramento emerse da VI precedenti,
- verificare se vi sono stati degli aggiornamenti nella documentazione del SGQ.
- Verificare l'uso del marchio e del certificato
- verificare la gestione dei reclami.
- verificare i Riesami della Direzione e le AC e AP
- verificare l'efficacia del sistema di gestione qualità in relazione al raggiungimento degli obiettivi della organizzazione

Prima di ogni audit di sorveglianza l'organizzazione deve avere completato almeno un ciclo di Audit interni.

L'iter di esecuzione dell'audit di sorveglianza è identico a quello dell'Audit iniziale come indicato al punto 2.5 del presente regolamento, con l'unica eccezione che negli audit di sorveglianza, il sistema è sottoposto ad un riesame parziale. Il tempo impiegato dal GdA in azienda, necessario per un Audit di sorveglianza è mediamente variabile dal 60% al 80% del tempo necessario per un Audit di valutazione, con durata minima di un giorno uomo, vengono in ogni caso rispettati i limiti indicati nella tabella della Guida IAF MD 5:2015.

Gli Audit di sorveglianza programmati sono normalmente notificate all'organizzazione con un minimo di 15 giorni. La data dell'Audit di sorveglianza è sempre concordata preventivamente con l'organizzazione.

La frequenza degli Audit di sorveglianza è definita da SICI sulla base del numero di NC, del tipo di NC rilevate in sede di Audit, della proposta dell'RGVI, del risultato complessivo dell'Audit e dell'esame generale della pratica.

Tempistica indicativa:

- assenza di NCC e NCN e OM tempo standard 12 mesi dalla data dell'audit,
- presenza di NCN da 5 a 8, tempo standard 6 mesi dalla data dell'audit,

Documento 03R001	ED.2 REV. 00 29/10/2016	Redatto da RDQ	Verificato da DIR	Approvato dal Comitato di Delibera	Pagina 19 di 32
---------------------	----------------------------	-------------------	----------------------	---------------------------------------	-----------------



- presenza di NCN da 1 a 4, tempo standard 10 mesi dalla data dell'audit

La presente tempistica è da intendersi a mero titolo di esempio.

Indicativamente la sorveglianza viene svolta con una tolleranza di ± 1 mese rispetto a quanto indicato, ma non potrà superare l'anno, quindi per le sorveglianze a 12 mesi, la sorveglianza può solo essere anticipata.

E' ammesso un posticipo della data solo per giusta causa motivata, che può essere o meno accettata da SICI. Qualora SICI non ritenesse le motivazioni addotte dall'organizzazione sufficienti per giustificare il posticipo o i tempi proposti dall'organizzazione fossero incompatibili con i regolamenti, SICI può attivare la procedura di sospensione del certificato.

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

Audit di sorveglianza non programmati (rif. 17021-1:2015 – 9.6.4.2) possono essere effettuati se SICI venisse a conoscenza di carenze, modifiche sostanziali al SGQ non comunicate all'OdC o di validi motivi che hanno determinato il mancato rispetto delle condizioni di certificazione (ad esempio reclami o informazioni sull'uso scorretto del certificato o del marchio).

SICI comunica all'organizzazione, con un preavviso massimo di 5 giorni, il piano e la data dell'audit.

La data, non è preventivamente concordata con l'Azienda. L'organizzazione può opporsi all'esecuzione dell'audit; in questo caso SICI attiverà l'iter di sospensione del certificato.

SICI si riserva inoltre, di procedere legalmente nei confronti dell'azienda, qualora l'uso scorretto della certificazione abbia causato danni o abbia portato discredito alla SICI.

Un Audit non programmato non sostituisce in alcun modo un Audit di sorveglianza o di rinnovo programmato. In tutti i casi, le spese relative agli audit non programmati, sono a carico dell'Azienda.

Se in sede di audit ispettivo venissero rilevate NC relative alle motivazioni oggetto dell'Audit non programmato, si avvia l'iter di sospensione del certificato.

Normalmente SICI incarica come RGVI un componente dell'organo ispettivo diverso da quello che ha condotto l'ultimo audit.

Il GdA alla fine dell'Audit stesso si riunisce per elaborare i dati registrati e stabilire le conclusioni.

Il RGVI procede con la compilazione dei Moduli di audit come indicato al punto 3.5.3 del presente regolamento.

La comunicazione all'organizzazione sui risultati dell'Audit di sorveglianza, avviene come indicato al punto 3.5.4 del presente regolamento.

Se le non NCN rilevate in precedenti Audit, non risultano efficaci, o non sono state attuate, sono elevate a NCC, in questo caso l'organizzazione ha tempo 60 giorni per apportare le opportune azioni correttive e l'esito dell'Audit sarà considerato negativo, il verbale riporterà che è necessario un Audit di chiusura delle non conformità.

Tempistica:

- audit entro 6 mesi dal precedente audit.

Documento 03R001	ED.2 REV. 00 29/10/2016	Redatto da RDQ	Verificato da DIR	Approvato dal Comitato di Delibera	Pagina 20 di 32
---------------------	----------------------------	-------------------	----------------------	---------------------------------------	-----------------



Se l'organizzazione non sana le NCC, con l'Audit di chiusura non conformità, il GdA raccomanda la sospensione del certificato. Se l'organizzazione non è in grado di procedere con l'esecuzione dell'Audit di chiusura non conformità, il certificato è sospeso. Se vengono rilevate delle nuove NCN, l'organizzazione generalmente ha tempo 90 giorni per sanare le NC, o il tempo concordato durante l'Audit con l'ispettore, secondo la NC rilevata. L'organizzazione, dovrà comunicare a SICI la loro chiusura, l'efficacia delle azioni correttive sarà esaminata nel successivo audit di sorveglianza.

Tempistica:

- audit entro 6 mesi dal precedente audit con la presenza di NCN da 5 a 8,
- audit entro 10 mesi dal precedente Audit con la presenza di NCN fino a 4.

Se l'organizzazione non sana le NCN, con l'audit di chiusura non conformità, il GdA raccomanda la sospensione del certificato.

4.2 Rinnovo

La Certificazione SICI ha la validità di 3 anni dalla data di emissione del Certificato, la data di scadenza è chiaramente riportata sul certificato.

Il rinnovo della certificazione è fissato non oltre 3 anni dalla data di delibera del rilascio della certificazione.

- Se l'organizzazione non intende procedere con il rinnovo della certificazione, deve darne comunicazione scritta entro 4 mesi dalla data di scadenza, in assenza di detta comunicazione l'organizzazione tacitamente accetta il rinnovo della certificazione. Qualora l'organizzazione non comunicasse entro i termini temporali sopra indicati la propria volontà di recedere al contratto di certificazione, l'OdC addeberà una sanzione pari al 30% del costo di Rinnovo.
- Se l'organizzazione intende procedere con il rinnovo della certificazione, deve:
 - Inviare compilato nei campi di pertinenza il documento 01Q011 inviato dalla segreteria amministrativa

Prima di procedere alla programmazione dell'attività di audit di rinnovo, SICI analizza le informazioni pervenute al fine di verificare che tutti i requisiti generali per la certificazione siano mantenuti dall'azienda.

SICI effettua un riesame del questionario ed emette la quotazione per il triennio successivo inviandola a mezzo fax o posta elettronica.

La quotazione dovrà pervenire a SICI firmata entro giorni 5 a mezzo fax o posta elettronica. Successivamente all'accettazione si provvederà all'avvio dell'iter di rinnovo.

SICI provvederà alla nomina del Responsabile del gruppo di valutazione (RGVI) che sarà anche responsabile dell'esame della documentazione del SGQ dell'azienda, il quale provvederà a proporre alla Segreteria Tecnica-Amministrativa una data che provvederà ad inviare un protocollo di comunicazione di proposta di data di verifica.

L'organizzazione dovrà rinviare il documento accettato o indicare le eventuali motivazioni per un rinvio, entro 5 giorni lavorativi dalla data di ricezione del protocollo.

SICI ricevuta la motivazione provvederà con l'RGVI a pianificare una nuova data.

- Il rinnovo della certificazione è rilasciato in seguito al risultato positivo di un Audit del SGQ dell'organizzazione e ad un riesame completo della documentazione di SGQ, per cui l'azienda deve fornire a SICI una copia della documentazione inerente il sistema di gestione qualità;
- Durante l'Audit di rinnovo sono verificati:
 - la permanenza della conformità e dell'efficacia del SGQ ai requisiti normativi e alla documentazione di sistema,

Documento 03R001	ED.2 REV. 00 29/10/2016	Redatto da RDQ	Verificato da DIR	Approvato dal Comitato di Delibera	Pagina 21 di 32
---------------------	----------------------------	-------------------	----------------------	---------------------------------------	-----------------



- l'attuazione delle eventuali azioni correttive, relative a non conformità emerse da Audit precedenti,
- l'efficace attuazione delle eventuali azioni correttive, relative a osservazioni di miglioramento emerse da Audit precedenti,
- l'uso del marchio e del certificato
- la gestione dei reclami.

Anche nell'Audit di rinnovo si possono verificare le situazioni come indicate nella sorveglianza, la procedura è analoga secondo i casi che il GdA incontra durante gli Audit. Gli Audit e le attività relative all'iter di rinnovo per aziende del settore EA 28 devono essere effettuate tassativamente prima della scadenza secondo le modalità descritte nel regolamento tecnico dell'organismo di accreditamento (RT 05 ACCREDIA in rev. Corrente www.accredia.it).

Possono accadere i seguenti casi:

- a) l'attività di rinnovo (verifica e delibera) è iniziata prima o dopo della data di scadenza della certificazione ed è stata completata positivamente entro i sei mesi dalla data di scadenza della certificazione.

Sici può, entro 6 mesi, ripristinare la certificazione posto che siano state completate positivamente le attività pendenti di rinnovo della certificazione (es: verifica di attuazione di trattamenti e azioni correttive intrapresi dall'organizzazione a seguito di eventuali non conformità maggiori e relativa delibera).

Sici provvederà ad effettuare un riesame documentale pari ad una giornata uomo relativo all'accettazione della chiusura delle non conformità.

Qualora, a insindacabile giudizio di Sici, la verifica documentale non dovesse essere sufficiente a verificare l'efficacia dell'eliminazione delle Non Conformità riesaminate, si provvederà ad effettuare una verifica della durata pari ad una Audit di Rinnovo.

- b) L'attività di rinnovo (verifica e delibera) è iniziata prima o dopo la data di scadenza della certificazione ma è terminata oltre i 6 mesi dalla data di scadenza, ma non oltre 1 anno dalla scadenza.

Sici può, anche dopo i 6 mesi, ripristinare la certificazione posto che siano state completate positivamente le attività pendenti di rinnovo della certificazione (es: verifica di attuazione di trattamenti e azioni correttive intrapresi dall'organizzazione a seguito di eventuali non conformità critiche e relativa delibera).

Sici provvederà ad effettuare una verifica della durata non inferiore ad un Audit di rinnovo.

- c) L'attività di rinnovo (verifica e delibera) non viene completata entro un anno dopo la data di scadenza del certificato, Sici provvederà ad effettuare una verifica di durata pari ad uno Stage1 + Stage 2

In ogni caso sopra indicato il certificato non sarà valido con l'impossibilità di essere utilizzato da parte dell'organizzazione.

Qualora il certificato dovesse perdere validità per i casi sopra descritti, per la riattivazione della certificazione verrà condotta e completata al massimo entro un anno dopo la data di scadenza del certificato, una verifica di durata pari ad un Audit di rinnovo.

Il nuovo certificato emesso, riporterà l'indicazione del periodo di non validità del certificato riportando la dicitura "non validità del certificato dal... al..."

Il nuovo certificato emesso sarà valido per 3 anni e sarà identificato con lo stesso numero del precedente con la sola sostituzione dell'anno di rinnovo.

La data di rilascio del rinnovo della certificazione è indicata dalla data di emissione riportata sul certificato.

Documento 03R001	ED.2 REV. 00 29/10/2016	Redatto da RDQ	Verificato da DIR	Approvato dal Comitato di Delibera	Pagina 22 di 32
---------------------	----------------------------	-------------------	----------------------	---------------------------------------	-----------------



La durata della visita di rinnovo viene stabilita in conformità alla Guida IAF MD 5:2015.

4.3 Validità della certificazione

La validità della certificazione è un procedimento temporaneo che priva l'azienda certificata della possibilità di avvalersi del certificato di Sici.

Il provvedimento è attivato da Sici al verificarsi delle condizioni indicate al punto 4.2 del presente regolamento per la certificazione ai punti a, b e c.

L'interruzione della validità viene notificata all'organizzazione indicando le condizioni secondo le quali la stessa può essere riattivata.

L'iter di riattivazione della validità della certificazione comporta per l'organizzazione, l'addebito dell'importo di almeno una giornata uomo per la verifica così come indicato al punto 4.2.

Durante il periodo di interruzione di validità della certificazione, l'organizzazione non può fare riferimento né al certificato né al marchio concesso in licenza d'uso.

Trascorso il periodo per la riattivazione della certificazione la stessa verrà Revocata.

Il provvedimento di interruzione di validità del certificato verrà reso pubblico.

5. TRANSFER

5.1 Iter di TRASFERIMENTO (TRANSFER)

L'iter di TRASFERIMENTO (TRANSFER) ha il fine di verificare il soddisfacimento, da parte dell'azienda, dei requisiti riportati nella norma IAF MD 2:2007

L'iter di certificazione è articolato nelle seguenti fasi fondamentali:

Fase	Modulistica
Richiesta Trasferimento	Questionario Informativo per Formulazione Quotazione (modulo 01Q009 in rev. corrente scaricabile sito www.sici-cert.it)
Analisi richiesta ed emissione Quotazione Economica	Quotazione Economica
Visita preliminare pre-transfert (eventuale)	Rapporto di audit.
Domanda di trasferimento	Domanda di certificazione (modulo 02D001 in rev. corrente scaricabile sito www.sici-cert.it).
Riesame della Domanda	Comunicazione all'azienda dell'accettazione della Domanda con evidenza del Responsabile del gruppo di Valutazione (RGVI), che sarà anche responsabile dell'esame della documentazione come da IAF MD 02:2007.
Pianificazione delle attività	(Piano di Audit) In caso di verifica preliminare.
Chiusura non conformità	NC/ AC se presenti.
Rilascio certificazione	Comunicazione conferma esito domanda di trasferimento.
Emissione del certificato (delibera)	Verbale di delibera, Certificato.

Documento 03R001	ED.2 REV. 00 29/10/2016	Redatto da RDQ	Verificato da DIR	Approvato dal Comitato di Delibera	Pagina 23 di 32
---------------------	----------------------------	-------------------	----------------------	---------------------------------------	-----------------



5.2 Visita preliminare pre-transfer

La Visita Preliminare pre-transfer è svolta da SICI qualora nel riesame del Questionario Informativo per Formulazione Quotazione (modulo 01Q009) emergessero reclami o almeno una Non Conformità Critica rilasciata dal CAB uscente.

La verifica preliminare ha lo scopo esclusivamente di verificare le azioni messe in campo dall'azienda per eliminare tali elementi.

5.3 Domanda di certificazione/trasferimento

Affinché sia attivato l'iter di certificazione, l'Azienda richiedente deve allegare:

- Consegnare la domanda di certificazione compilata in ogni parte, ed in cui vengono indicate le motivazioni per i quali l'azienda chiede il trasferimento, firmata dal rappresentante legale dell'organizzazione e corredata dai seguenti documenti:
 - Certificato in copia originale, della C.C.I.A.A. competente, da cui risultino l'iscrizione nel Registro delle imprese e le cariche sociali in vigore.
 - Il Manuale del Sistema di gestione qualità (SGQ) documentato e attivato, che risponda alle esigenze del modello scelto nell'ambito della normativa di riferimento ed alle eventuali prescrizioni particolari stabilite per tipologia di prodotto, processo, servizio
 - Organigramma nominativo
 - Copia del certificato rilasciato dall'organismo uscente
 - Copia dei verbali delle verifiche/audit dei tre anni precedenti
 - Eventuali reclami pervenuti all'azienda
- Indicare il nominativo dell'eventuale consulente che ha implementato il Sistema di gestione qualità dell'organizzazione.
- Accettare le condizioni stabilite dai regolamenti SICI, firmando l'apposito spazio sulla domanda in cui è indicato il regolamento in vigore all'inoltro della domanda.
- Assicurare al GdA il libero accesso ai propri locali, alle aree aziendali ed alle informazioni e documentazioni necessarie per svolgere il programma della audit, comprese le procedure e la modulistica
- Assistere il GdA durante l'Audit e attuare le eventuali Azioni Correttive al Sistema di gestione qualità, nel caso siano rilevate delle non conformità. Il GdA limiterà al minimo indispensabile le interferenze con l'attività operativa dell'azienda.
- Versare tutti gli importi tariffari secondo le modalità stabilite dai regolamenti e dalla quotazione.
- Consenso informativa privacy.

Qualora nella richiesta di trasferimento sia presente anche la richiesta di estensione dello scopo, la stessa verrà quantificata e trattata come una nuova certificazione.

Al ricevimento della domanda di certificazione SICI provvede a registrarla su apposito registro ed apre la pratica di certificazione, la domanda dovrà essere timbrata con la data di entrata ed il numero di registrazione

5.3.1 Riesame della domanda

Prima di procedere alla programmazione dell'attività di audit del SGQ dell'organizzazione, SICI analizza le informazioni pervenute al fine di verificare che tutti i requisiti generali per la certificazione siano compresi, definiti e documentati e che SICI abbia la capacità di svolgere l'attività di certificazione in relazione all'organizzazione da esaminare.

SICI, esaminati i dati pervenuti potrebbe, in ottemperanza alla IAF MD2-2007, potrebbe effettuare un a visita all'azienda. Il costo della visita verrà quantificato in base alle dimensioni dell'azienda e comunicato via mail.

Documento 03R001	ED.2 REV. 00 29/10/2016	Redatto da RDQ	Verificato da DIR	Approvato dal Comitato di Delibera	Pagina 24 di 32
---------------------	----------------------------	-------------------	----------------------	---------------------------------------	-----------------



L'iter di certificazione/trasferimento proseguirà una volta revisionato quanto sopra richiesto.

SICI effettua un riesame della domanda e comunica all'organizzazione a mezzo fax, l'accettazione della domanda, le condizioni contrattuali e la nomina del Responsabile del gruppo di valutazione (RGV), che sarà anche responsabile dell'esame della documentazione di SGQ dell'azienda.

L'iter di certificazione/trasferimento proseguirà seguendo quando indicato nei punti 3.5, 3.5.1, 3.5.2, 3.5.3, 3.5.4, 3.5.5, 3.5.6, 3.7.

5.4 Transfer da Enti Accreditati ma con settori EA non coperti da Accreditemento

Il presente punto ha il fine di verificare il soddisfacimento, da parte dell'azienda, dei requisiti riportati nella norma IAF MD2:2007, in particolare in caso di trasferimento di un'organizzazione da un OdC accreditato ma con settore EA non coperto da accreditamento, il settore EA non accreditato verrà trattato come una nuova certificazione.

5.5 Transfer da Ente Accreditato ed Ente con Accreditemento Sospeso o Revocato

Il presente punto ha il fine di verificare il soddisfacimento, da parte dell'azienda, dei requisiti riportati nella norma IAF MD2:2007, in particolare in caso di trasferimento di un'organizzazione da un OdC con accreditamento "sospeso" o "revocato" SICI valuterà caso per caso procedendo secondo quanto indicato nel regolamento Accredia RG01 in revisione corrente. Se non si potesse procedere, il trasferimento sarà trattato come una nuova certificazione.

6. SOSPENSIONE E REVOCA

6.1 Sospensione

La sospensione della Certificazione è un provvedimento **temporaneo e definito**, che priva l'azienda certificata della possibilità di servirsi del certificato rilasciato da SICI.

Il provvedimento di sospensione è attivato da SICI, a proprio insindacabile giudizio su proposta del Direttore al Comitato di Delibera. La sospensione può essere deliberata dal Comitato di Delibera per un periodo massimo di 6 mesi, ed in ogni caso non oltre la scadenza del certificato, in particolare per:

- uso improprio del documento di certificazione o del marchio,
- infrazioni alle regole del sistema di certificazione o alle procedure di SICI
- mancata risoluzione di non conformità emerse a seguito Audit di sorveglianza o di rinnovo,
- morosità dell'organizzazione per le prestazioni già eseguite.
- mancata disponibilità alla esecuzione degli Audit di sorveglianza, di mantenimento o supplementari.
- Nei casi previsti dal Regolamento Tecnico RT 05 Rev. 01 del 2013-07-12

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

Documento 03R001	ED.2 REV. 00 29/10/2016	Redatto da RDQ	Verificato da DIR	Approvato dal Comitato di Delibera	Pagina 25 di 32
---------------------	----------------------------	-------------------	----------------------	---------------------------------------	-----------------



(art. 76 D.P.R. 445/2000), sotto la sua responsabilità dichiara che i fatti, stati e qualità riportati nella presente comunicazione corrispondono a verità”.

- Market Surveillance Visit: allo scopo di accertare che le modalità di valutazione adottate dal CAB siano conformi alle norme di riferimento, l’Ente garante delle certificazioni emesse (Ente di Accreditamento) può richiedere:
 - La partecipazione dei suoi osservatori agli audit effettuati dal CAB
 - L’effettuazione di visite presso l’Organizzazione certificata, direttamente attraverso l’uso di proprio personale

La partecipazione di osservatori agli audit e/o eventuale visita condotta direttamente attraverso l’uso di personale dell’Ente di Accreditamento, è preventivamente concordata tra il CAB e l’Organizzazione.

Qualora l’organizzazione non conceda il proprio benessere, la validità del certificato è sospesa fino a quando non viene concesso il benessere alla verifica per un periodo massimo di 3 mesi. Scaduti i 3 mesi, in assenza di benessere alla verifica, la certificazione viene revocata.

La modalità di accertamento utilizzate dagli Enti di Accreditamento, sono riportati in appositi regolamenti e/o comunicazione/circolari disponibili sui siti web degli stessi.

L’organizzazione dovrà rendere disponibile all’Ente di Accreditamento la documentazione che il CAB ha preso a riferimento durante gli Audit precedenti.

La sospensione ufficiale viene notificata all’organizzazione, indicando le condizioni secondo le quali la stessa può essere revocata, quali ad esempio azioni correttive in presenza di gravi non conformità o altre condizioni secondo di quanto riportato sulla comunicazione. Nella comunicazione saranno riportate le date di attivazione della sospensione e la data entro la quale la stessa deve essere revocata, pena il ritiro la certificazione.

SICI, attraverso le funzioni interne responsabili valuterà, a Suo insindacabile giudizio, se le evidenze presentate sono adeguate o necessitano di ulteriori integrazioni.

La richiesta di integrazioni avverrà fino a che la causa che ha generato la sospensione, non sarà eliminata.

SICI può, al fine di accertare l’avvenuto adeguamento richiesto per la revoca della sospensione, effettuare un Audit supplementare del SGQ dell’organizzazione.

Durante il periodo di sospensione, l’Azienda non può fare riferimento al certificato nè al marchio concesso in licenza d’uso. Qualora ciò accadesse la SICI potrà agire legalmente nei confronti dell’organizzazione.

SICI rende pubblica sia la sospensione sia la revoca della sospensione.

Se la sospensione non è revocata entro i termini stabiliti dalla notifica, la certificazione viene definitivamente RITIRATA; la comunicazione avviene a mezzo raccomandata A.R.

L’iter di sospensione comporta per l’organizzazione l’addebito dell’importo ridotto del 50% del costo previsto per la verifica di sorveglianza/rinnovo. Il mancato pagamento dell’importo addebitato entro i termini indicati all’interno del protocollo di comunicazione, potrebbe comportare, ad insindacabile giudizio di SICI, l’avvio dell’iter di revoca della certificazione per morosità.

6.2 Revoca

La revoca della certificazione è un provvedimento **definitivo** che priva l’organizzazione certificata della possibilità di servirsi del certificato rilasciato da SICI.

La revoca della certificazione del SGQ di un’organizzazione è attivata da SICI, a suo insindacabile giudizio su proposta del Direttore al Comitato di Delibera. Il Comitato di Delibera revoca la certificazione a seguito di:

Documento 03R001	ED.2 REV. 00 29/10/2016	Redatto da RDQ	Verificato da DIR	Approvato dal Comitato di Delibera	Pagina 26 di 32
---------------------	----------------------------	-------------------	----------------------	---------------------------------------	-----------------



- utilizzo gravemente scorretto del certificato o del marchio,
- non ottenuta revoca di una eventuale sospensione,
- mancato adeguamento a variazioni delle norme di riferimento,
- mancato pagamento entro i termini comunicati dall'organizzazione,
- cessazione dell'attività per la quale l'organizzazione aveva ottenuto la Certificazione,
- fallimento o liquidazione dell'organizzazione,
- rinuncia dell'organizzazione

La decisione della revoca della certificazione è comunicata da SICI all'organizzazione mediante comunicazione scritta a mezzo raccomandata A.R e decorre dalla data indicata all'interno del protocollo di comunicazione.

A seguito della notifica di revoca l'organizzazione deve:

- restituire l'originale del Certificato a SICI o provvedere alla distruzione se espressamente indicato nella notifica,
- cessare immediatamente l'utilizzazione di eventuali copie o riproduzioni,
- eliminare dalla carta intestata, documentazione tecnica e pubblicitaria ogni riferimento o marchio relativo alla certificazione SICI.

La revoca ufficiale viene notificata all'organizzazione, indicando le condizioni secondo le quali la stessa può essere revocata, quali ad esempio azioni correttive in presenza di gravi non conformità o altre condizioni secondo di quanto riportato sulla comunicazione. Nella comunicazione saranno riportate le date di attivazione della sospensione e la data entro la quale la stessa deve essere revocata, pena il ritiro la certificazione

A seguito della revoca SICI si obbliga a:

- cancellare l'organizzazione dal Registro dei certificati rilasciati,
- distruggere tutta la documentazione di SGQ dell'organizzazione eventualmente in possesso dell'organismo,
- non accogliere una nuova domanda di certificazione dell'organizzazione, se non dopo due anni dalla data di risoluzione del rapporto, salvo eccezioni valutabili dal Comitato di Delibera. La data di risoluzione del rapporto è individuata dalla data indicata all'interno del protocollo di comunicazione
- comunicare agli enti interessati alla certificazione rilasciata, l'avvenuta revoca della certificazione quali ACCREDIA, SOA, Autorità di Vigilanza sui Lavori Pubblici, Regioni o altri.

6.3 Rinuncia alla certificazione

L'Azienda certificata deve comunicare, a mezzo lettera raccomandata, entro mesi sei dalla data della successiva verifica di sorveglianza o di rinnovo, la propria volontà di rinunciare alla Certificazione del Sistema di gestione qualità in suo possesso.

7. ESTENSIONE/RIDUZIONE DELLA CERTIFICAZIONE

Questo punto si applica esclusivamente alle aziende certificate presso SICI

L'organizzazione che ha apportato le seguenti modifiche sostanziali all'organizzazione certificata, cambio della ragione sociale,

- cambio di proprietà dell'azienda o dell'assetto societario,
- cambio o estensione di sede o unità produttiva coperta da certificazione,
- cambiare lo scopo e il campo di applicazione della certificazione;
- estendere o ridurre lo scopo di certificazione;

deve comunicarlo a SICI entro 2 mesi dall'avvenuta variazione o tramite mail o attraverso il modulo 01Q011 inviato all'azienda dalla segreteria amministrativa a seguito di richiesta.

Documento 03R001	ED.2 REV. 00 29/10/2016	Redatto da RDQ	Verificato da DIR	Approvato dal Comitato di Delibera	Pagina 27 di 32
---------------------	----------------------------	-------------------	----------------------	---------------------------------------	-----------------



Tali modifiche secondo le informazioni ricevute, possono a giudizio di SICI, motivare una audit di valutazione supplementare ed una revisione dei termini contrattuali, in questo caso SICI informa per iscritto l'organizzazione.

Le procedure applicate per l'Audit sono analoghe a quelle per l'Audit Iniziale.

Se l'attività di audit si è risolta con un esito positivo, il certificato di conformità viene emesso aggiornato.

8. CERTIFICAZIONE DI UN'ORGANIZZAZIONE MULTISITO

Questo paragrafo si applica alle organizzazioni che hanno multisiti dove diversi processi/attività fondamentali vengono utilizzati nei vari siti o combinazione di siti che sono organizzati sotto lo stesso sistema di gestione.

L'organizzazione che intende certificare il proprio sistema di gestione qualità deve procedere secondo quanto indicato al punto 3.1 del presente regolamento di certificazione.

9. MODIFICHE DEI REQUISITI DELLA CERTIFICAZIONE

Qualora fossero apportate da SICI, da enti di normazione o di accreditamento, in funzione della competenza, modifiche alle condizioni di rilascio della certificazione e cioè:

- ◆ alla normativa di riferimento per il modello di Sistema di gestione qualità scelto;
- ◆ al Regolamento 03R001 in revisione corrente;
- ◆ al Regolamento sull'uso del Marchio 03R002 in revisione corrente;
- ◆ al Tariffario 03T001 in revisione corrente.

SICI ne dà tempestiva comunicazione alle organizzazioni certificate, le quali hanno l'obbligo di adeguarsi alle nuove prescrizioni entro il termine che sarà indicato nella notifica.

La comunicazione in oggetto potrà essere effettuata tramite fax, e-mail con opportuna ricevuta di presa visione.

Il termine ragionevole per il recepimento e l'applicazione delle modifiche è di 3 mesi dalla data di notifica, se non diversamente specificato.

Durante il successivo audit di sorveglianza sarà controllato l'adeguamento del S.Q. certificato.

Le spese per le eventuali visite di audit aggiuntive necessarie per valutare l'applicazione delle modifiche sono a carico dell'Azienda certificata.

L'organizzazione, conserva la possibilità di presentare osservazioni o ricorsi sulle modifiche apportate alle regole del sistema di certificazione.

L'organizzazione, in caso di non accettazione della/e variazione/i, può rinunciare alla certificazione dandone comunicazione scritta a SICI.

SICI provvederà ad annullare il certificato secondo quanto indicato nel presente regolamento.

10. RICORSI

L'organizzazione, può presentare ricorso scritto, contro le decisioni di SICI quando lo ritenga opportuno esponendo le ragioni del proprio dissenso. La comunicazione di ricorso deve essere indirizzata all'attenzione del Direttore entro 30 giorni dalle decisioni di SICI, il quale comunica all'organizzazione l'avvenuto ricevimento del ricorso e l'apertura della pratica. I costi relativi al ricorso, sono a totale carico della parte soccombente.

I ricorsi sono registrati da SICI e vengono gestiti secondo l'ordine di ricevimento. I ricorsi sono esaminati preventivamente dal Direttore, che è tenuto ad accertarne la fondatezza e

Documento 03R001	ED.2 REV. 00 29/10/2016	Redatto da RDQ	Verificato da DIR	Approvato dal Comitato di Delibera	Pagina 28 di 32
---------------------	----------------------------	-------------------	----------------------	---------------------------------------	-----------------



reperire tutto il materiale necessario da sottoporre all'esame del Comitato di Salvaguardia per la decisione finale. Tutti i ricorsi sono gestiti dal Comitato di Salvaguardia.

Le decisioni saranno prese dal persona(e) non coinvolta(e) precedentemente nei contenuti del ricorso stesso.

L'esito del ricorso è comunicato all'organizzazione a mezzo lettera raccomandata entro tre mesi la data di ricezione del ricorso stesso.

L'organizzazione in base all'esito del ricorso, può o no accettarne le decisioni. Se l'organizzazione ritiene di procedere con un appello, la pratica sarà sottoposta ad un riesame da parte del Comitato di Salvaguardia che entro 3 mesi dalla richiesta di ricorso comunicherà la decisione all'organizzazione.

L'organizzazione che non si ritenga soddisfatta dell'esito del ricorso può passare all'Arbitrato, oppure rinunciare alla certificazione.

Il non accoglimento delle decisioni motivate del CS dopo appello, se pregiudicano la conformità del SGQ porteranno all'attivazione della pratica di sospensione del certificato fino a quando non è risolto il contenzioso.

11. RECLAMI

L'organizzazione certificata, deve tenere e mantenere una registrazione dei reclami ricevuti dalle organizzazioni e dalle parti interessate e delle corrispondenti azioni correttive, per ogni prodotto o servizio fornito, che rientra nello scopo oggetto della certificazione.

SICI attraverso gli audit controllerà la gestione dei reclami e le relative azioni correttive.

La corretta e puntuale gestione del registro è richiesto per l'ottenimento ed il mantenimento della certificazione.

L'organizzazione deve autorizzare SICI, per tutta la durata della certificazione, ad avere accesso ad eventuali reclami ricevuti e a tutta la documentazione inerente i reclami nonché alle eventuali azioni correttive intraprese.

12. CONTENZIOSI

La risoluzione di ogni o qualsiasi contenzioso insorta tra le parti direttamente o indirettamente, (compresa la non accettazione da parte dell'organizzazione delle decisioni finali di SICI su un ricorso presentato in appello), è devoluta esclusivamente al lodo di un Collegio Arbitrale secondo la procedura di Arbitrato Irrituale.

Tale Collegio è composto da tre membri, due dei quali nominati dalle parti, uno per ciascuna, ed il terzo, con funzione di Presidente del Consiglio Arbitrale, dai due Arbitri nominati dalle parti.

In mancanza di accordo l'Arbitro o gli Arbitri, eventualmente non nominati, sono nominati dal Presidente del Tribunale di REGGIO EMILIA.

Le spese dell'arbitrato sono a carico del soccombente.

La sede dell'arbitrato è a REGGIO EMILIA.

Eventuali controversie che non siano gestite secondo la procedura di arbitrato, verranno gestite secondo la legislazione vigente ed il foro competente e il Tribunale di Reggio Emilia.

L'attivazione dell'arbitrato, comporta la sospensione immediata del certificato.

L'attivazione di un contenzioso legale non gestito secondo la procedura di arbitrato, comporta l'annullamento immediato del certificato.

Documento 03R001	ED.2 REV. 00 29/10/2016	Redatto da RDQ	Verificato da DIR	Approvato dal Comitato di Delibera	Pagina 29 di 32
---------------------	----------------------------	-------------------	----------------------	---------------------------------------	-----------------



13. CONDIZIONI ECONOMICHE

Le tariffe riferite all'attività di certificazione, sono stabilite da SICI secondo una politica per la quale i servizi vengono forniti a prezzi idonei ad assicurare l'indipendenza di SICI nell'esecuzione delle proprie attività.

Alle organizzazioni interessate alla certificazione, SICI invia una specifica Quotazione secondo il tariffario in vigore al momento della richiesta.

14. USO DEL LOGO/CERTIFICATO

Il controllo di SICI sull'utilizzo del certificato e del marchio è eseguito dal RGVI e dal GVI durante gli Audit di sorveglianza e di rinnovo della certificazione.

Il regolamento per l'uso del marchio e del certificato (01R002 – www.sici-cert.it), distribuito alle organizzazioni certificate definisce l'uso corretto del marchio e del certificato cui l'organizzazione deve attenersi.

E' giudicato scorretto l'uso del certificato quando esso può trarre in inganno i destinatari dell'informazione tecnica, commerciale, pubblicitaria.

In particolare è scorretto l'uso della certificazione quando:

- la certificazione non è stata ancora concessa,
- certificazione è stata revocata o sospesa,
- la certificazione è utilizzata o pubblicizzata fuori del suo campo di applicabilità,
- quando l'organizzazione ha rinunciato alla certificazione,
- quando l'organizzazione appone il marchio sul prodotto e in tutti i casi in cui l'apposizione può essere interpretata come certificazione di prodotto,
- l'organizzazione apporta al SGQ certificato una modifica tale da modificare l'estensione del certificato e non è stata accettata da SICI,

SICI, accertato l'uso scorretto della certificazione, prende le misure idonee ad impedirlo ed a salvaguardare i propri interessi.

In caso di utilizzo scorretto del marchio o del certificato, SICI diffida l'organizzazione tramite comunicazione scritta.

Se l'organizzazione non provvede a sanare quanto comunicato nella diffida, secondo la gravità dell'infrazione SICI deciderà se procedere alla:

- sospensione della certificazione;
- revoca ed annullamento della certificazione;
- pubblicazione dell'avvenuta infrazione – trasgressione;
- azione di carattere legale.

Audit di sorveglianza con frequenza di tempo inferiore a quelle precedentemente indicate verranno eseguite per accertare l'eliminazione dell'utilizzo scorretto.

In seguito al rilascio della Certificazione, SICI provvede ad iscrivere l'Azienda nel "Registro Aziende Certificate". Il registro, è aggiornato con frequenza almeno trimestrale ed è reso disponibile al pubblico.

Il registro contiene:

- identificazione di ciascuna azienda certificata,
- la data di emissione corrente,
- la norma di riferimento per il sistema di gestione qualità,
- la sede e l'unità produttiva coperta dalla certificazione,
- la tipologia di prodotti, processi, servizi cui il certificato è applicabile.

La sottoscrizione della domanda di certificazione costituisce per SICI l'autorizzazione per la pubblicazione nel registro dei dati dell'azienda, salvo che questa ne faccia esplicito divieto tramite comunicazione scritta.

Documento 03R001	ED.2 REV. 00 29/10/2016	Redatto da RDQ	Verificato da DIR	Approvato dal Comitato di Delibera	Pagina 30 di 32
---------------------	----------------------------	-------------------	----------------------	---------------------------------------	-----------------



OGGETTO: informativa e richiesta di consenso ai sensi e per gli effetti degli artt. 13, 23 e 26 del DLgs. 30/06/2003 N° 196, relativo alla tutela del trattamento dei dati personali.

- 1) il suddetto DLgs. prevede una serie di obblighi in capo a chi effettua "trattamenti" (cioè raccolta, registrazione, elaborazione, conservazione, comunicazione, diffusione, ecc.), di dati personali riferiti ad altri soggetti (c.d. "interessati");
- 2) il trattamento dei Suoi/Vostri dati personali di cui siamo in possesso o che Lei/Lei/Lei saranno richiesti o che ci saranno comunicati da Lei/Voi o da terzi è svolto/sarà svolto in esecuzione di:
 - ✓ obblighi legali - esempio fatturazione, scritture e registrazioni contabili obbligatorie, ecc;
 - ✓ obblighi contrattuali – esempio rapporti di fornitura/vendita, ecc, nonché delle relative modifiche ed integrazioni;
- 3) in occasione di tali trattamenti la SICI non viene a conoscenza di dati che il DLgs. 196/2003 definisce sensibili.
- 4) il trattamento, avverrà con sistemi manuali e automatizzati, atti a memorizzare, gestire e trasmettere i dati stessi, con logiche strettamente correlate alle finalità stesse, sulla base dei dati in ns. possesso e con impegno da parte Sua/Vostra di comunicarci tempestivamente eventuali correzioni, integrazioni e/o aggiornamenti.
- 5) i Suoi/Vostri dati potranno essere comunicati
 - ✓ al consulente fiscale;
 - ✓ al consulente legale (quando necessario);
 - ✓ a enti pubblici o privati, anche a seguito di ispezioni o verifiche;
 - ✓ a soggetti che possono accedere ai Suoi/Vostri dati in forza di disposizioni di legge o di normativa secondaria o comunitaria;
- 6) i Suoi/Vostri dati, non saranno comunicati
 - ✓ a soggetti che svolgono attività di promozione commerciale, statistica o ricerche di mercato.
- 7) l'ambito di comunicazione dei dati sarà europeo.
- 8) non è prevista la possibilità di diffondere i dati stessi a soggetti indeterminati nell'ambito della comunità europea.
- 9) il conferimento dei dati da parte Sua/Vostra ha natura obbligatoria in relazione alle finalità dei trattamenti.
In caso di Suo/Vostro rifiuto: a conferire i dati o a consentire il loro trattamento, ovvero alla loro comunicazione ne potrà derivare:
 - ✓ l'impossibilità di instaurare o proseguire il rapporto, ovvero di effettuare alcune operazioni, se i dati sono necessari all'esecuzione del rapporto o dell'operazione;
 - ✓ l'impossibilità di effettuare alcune operazioni che presuppongono la comunicazione dei dati a soggetti funzionalmente collegati all'esecuzione delle stesse;
- 10) nei Suoi/Vostri confronti, è previsto l'esercizio di alcuni diritti, in particolare di:
 - ✓ ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che Lei/Lei/Lei riguardano e la loro comunicazione in forma intelligibile
 - ✓ essere informato sull'origine dei dati personali;
 - ✓ essere informato sul titolare, sulle finalità e sulle modalità del trattamento, sui soggetti o categorie di soggetti, ai quali i dati personali possono essere comunicati;
 - ✓ essere informato della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
 - ✓ ottenere l'aggiornamento, la rettificazione, o l'integrazione dei dati;
 - ✓ ottenere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge;
 - ✓ opporsi per motivi legittimi al trattamento dei dati, salvo i limiti stabiliti dalla legge;
 - ✓ opporsi all'invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

Cordiali saluti
SICI S.r.l.
R. Bursi

Documento 03R001	ED.2 REV. 00 29/10/2016	Redatto da RDQ	Verificato da DIR	Approvato dal Comitato di Delibera	Pagina 31 di 32
---------------------	----------------------------	-------------------	----------------------	---------------------------------------	-----------------



Copia da restituire via fax compilata

Al titolare del Trattamento di SICI S.r.l.

Il sottoscritto _____, pienamente informato ai sensi dell'art. 13 del DLgs. 196/2003, sul trattamento dei dati personali, ai sensi dell'art 26 del DLgs 196/2003,

esprime il consenso nega il consenso

Per quanto riguarda il trattamento dei miei dati personali "sensibili", nei limiti in cui sia strumentale per le finalità perseguite dall'operazione o dal servizio, ai sensi dell'art 26 del DLgs, 196/2003,

esprime il consenso nega il consenso

Per quanto riguarda la comunicazione dei dati personali a soggetti che svolgono attività funzionalmente collegate all'esecuzione dell'operazione o del servizio ai sensi dell'art. 23 del DLgs 196/2003,

esprime il consenso nega il consenso

Esprimo inoltre l'impegno a comunicarvi tempestivamente le eventuali rettifiche, variazioni e/o integrazioni dei dati in vostro possesso.

Data _____

Firma e timbro dell'interessato

Documento 03R001	ED.2 REV. 00 29/10/2016	Redatto da RDQ	Verificato da DIR	Approvato dal Comitato di Delibera	Pagina 32 di 32
---------------------	----------------------------	-------------------	----------------------	---------------------------------------	-----------------