



**REGOLAMENTO PER LA
CERTIFICAZIONE DI SISTEMI DI
GESTIONE AZIENDALI**

RG-001
Ed. 04 Rev. 0
del 20/06/2008

Pag.1 di 27

REGOLAMENTO PER LA CERTIFICAZIONE DI SISTEMI DI GESTIONE AZIENDALI

MATRICE DELLE REVISIONI

Rev.	Data	DESCRIZIONE delle MODIFICHE	Redatto da	Approvato da
00	20/06/08	Nuova emissione per cambio Norma	Responsabile Tecnico <i>[Signature]</i>	DIREZIONE <i>[Signature]</i>

	REGOLAMENTO PER LA CERTIFICAZIONE DI SISTEMI DI GESTIONE AZIENDALI	RG-001 Ed. 04 Rev. 0 del 20/06/2008
		Pag.2 di 27

INDICE

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE.....	3
2. DOCUMENTI DI RIFERIMENTO	3
3. DEFINIZIONI.....	4
4. CONDIZIONI GENERALI.....	5
5. CONDIZIONI ECONOMICHE.....	5
5.1 Tariffe.....	5
5.2 Condizioni di Pagamento.....	6
6. RISERVATEZZA	6
7. DOVERI E DIRITTI.....	6
7.1 Doveri dell'Organizzazione	6
7.2 Diritti dell'Organizzazione	8
7.3 Diritti e doveri di ECO Certificazioni S.p.A.	8
8. PROCESSO DI CERTIFICAZIONE	8
8.1 Domanda di Certificazione e Offerta/Contratto.....	8
8.2 Esame Documentale	9
8.3 Verifica on site	9
8.4 Verifiche Supplementari.....	13
8.5 Rilascio della Certificazione	13
8.6 Comitato Tecnico Scientifico.....	14
8.7 Comitato di Ccertificazione (Organo garante dell'Imparzialità e dell'indipendenza)	15
8.8 Elenco delle Organizzazioni Certificate	15
9. ATTIVITÀ DI SORVEGLIANZA PERIODICA DELLE CERTIFICAZIONI EMESSE.....	15
10. VALIDITÀ DELLA CERTIFICAZIONE E SUCCESSIVO RINNOVO.....	16
11. RINUNCIA, SOSPENSIONE E REVOCA DELLA CERTIFICAZIONE.....	17
11.1 Rinuncia	17
11.2 Sospensione	17
11.3 Revoca	18
12. APPELLI E RECLAMI	19
12.1 Appelli	19
12.2 Reclami.....	19
13. CONTENZIOSI	20
14. TRASFERIMENTO DI CERTIFICAZIONE	20
15. CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA DELLE CERTIFICAZIONI EMESSE	21
16. ESTENSIONE/RIDUZIONE DELLA CERTIFICAZIONE	21
17. MODIFICHE DEI REQUISITI DI CERTIFICAZIONE	21
17.1 Modifiche alle Norme per la Certificazione dei Sistemi di Gestione Aziendali	21
17.2 Modifiche al Regolamento	21
17.3 Modifiche apportate dall'Organizzazione al Sistema di Gestione Aziendale	22
18. USO DEL LOGOTIPO E DELLA CERTIFICAZIONE	22
18.1 Come Pubblicizzare l'avvenuta Certificazione.....	23
ALLEGATO A.....	25

	REGOLAMENTO PER LA CERTIFICAZIONE DI SISTEMI DI GESTIONE AZIENDALI	RG-001 Ed. 04 Rev. 0 del 20/06/2008
		Pag.3 di 27

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente Regolamento definisce le regole generali che le Organizzazioni devono seguire per ottenere e mantenere la Certificazione di ECO Certificazioni S.p.A. (da ora in avanti ECO)

I servizi di certificazione ECO sono aperti a tutte le Organizzazioni che ne facciano richiesta e che si impegnino all'osservanza del presente Regolamento e delle prescrizioni delle Norme di riferimento, senza che siano applicate politiche o procedure discriminatorie che impediscano o limitino l'accesso alla Certificazione.

Inoltre al fine di evitare discriminazioni di carattere finanziario, economiche o legate alle dimensioni dell'Organizzazione e/o appartenenza ad associazioni di categoria istituzionali o private, ECO ha predisposto un "Tariffario" in cui si riportano le condizioni economiche applicate in modo non discriminatorio a tutte le organizzazioni richiedenti servizi di Certificazione di Sistemi di Gestione Aziendali.

ECO rilascia la Certificazione ad Organizzazioni il cui Sistema è riconosciuto conforme ai requisiti del modello di certificazione applicabile.

ECO non fornisce alle Organizzazioni assistenza per l'attuazione e la manutenzione di Sistemi di Gestione aziendali, non è direttamente o indirettamente collegata e/o coinvolta con strutture che svolgono tale attività, infine ECO non esegue attività di audit di prima parte alle organizzazioni certificate o in corso di certificazione.

2. DOCUMENTI DI RIFERIMENTO


I documenti di riferimento per le attività di certificazione di ECO nell'ambito dell'applicazione del presente Regolamento, sono i seguenti:

- ISO 17021 "Valutazione della conformità—Requisiti per gli organismi che forniscono audit e certificazione di sistemi di gestione";
- UNI CEI EN 17000 "Valutazione della conformità – vocabolario e principi generali generale";
- GUIDE IAF - EA
- Regolamento, Regolamenti Tecnici e disposizioni, dell'Organismo di Accreditamento (SINCERT), negli schemi e settori coperti da accreditamento;
- UNI EN ISO 19011 " Linee guida per gli audit dei sistemi di Gestione per la qualità e/o di Gestione Ambientale";
- UNI EN ISO 9001 "Sistemi di Gestione per la Qualità. Requisiti";
- UNI EN ISO 14001 "Sistemi di Gestione per l'ambiente. Requisiti";
- OHSAS 18001 "Sistemi di Gestione per la sicurezza sui luoghi di lavoro. Requisiti".

A questo Regolamento, inoltre, sono applicabili i seguenti documenti di ECO:

- Regolamento sull'uso del logo RG 02
- Tariffario per la certificazione dei Sistemi

ECO, nello svolgimento delle proprie attività, applica quanto disposto dal D.Lgs 196/2003 e successive modifiche "Codice in materia di protezione dei dati personali".

	REGOLAMENTO PER LA CERTIFICAZIONE DI SISTEMI DI GESTIONE AZIENDALI	RG-001 Ed. 04 Rev. 0 del 20/06/2008
		Pag.4 di 27

3. DEFINIZIONI

Ai fini del presente Regolamento valgono le definizioni riportate nelle Norme UNI EN ISO 9000, UNI EN ISO 19011, ISO/IEC 17021 nella versione più aggiornata.

- In questo Regolamento si fa impiego dei termini di “valutazione” e “audit” con lo stesso significato, e dei termini “valutatore” e “auditor” con lo stesso significato. Analogamente per i termini derivati da questi.
- Inoltre si fa impiego dei termini “Organizzazione” e “azienda” per designare l’entità/parte che richiede e si avvale dei servizi di certificazione di ECO Certificazioni S.p.A.

Classificazione dei rilievi e delle raccomandazioni

- **Non Conformità:** l’assenza o il fallimento nell’implementazione o nel mantenimento, di uno o più elementi richiesti dal Sistema di Gestione Aziendale o dalle Norme di riferimento, o una situazione in cui si potrebbe, sulla base di evidenza oggettiva, ponga un importante dubbio circa la conformità dell’organizzazione, del prodotto o del servizio fornito dall’organizzazione.

Le Non Conformità bloccano l’iter di Certificazione e devono essere risolte dall’organizzazione, verificate e chiuse da ECO Certificazioni S.p.A. prima di poter proseguire nelle attività. Se non gestite possono causare la non certificazione dell’organizzazione, la sospensione di una certificazione già rilasciata o nei casi più gravi la revoca della stessa.

Per la gestione l’organizzazione deve proporre i trattamenti e le azioni correttive (sull’apposito modulo) che intende eseguire, non prima dei cinque (5) ed entro i trenta (30) giorni dall’ultima giornata di Audit, se non riceve comunicazioni specifiche da ECO Certificazioni S.p.A. entro i cinque (5) giorni successivi all’invio deve ritenere quanto proposto come accettato da ECO Certificazioni S.p.A. e deve provvedere all’implementazione delle stesse, che saranno verificate in termini di chiusura ed efficacia nei modi concordati con l’organizzazione stessa, e comunque prima di proseguire nell’iter (es. Effettuazione di un Audit Supplementare, richiesta invio evidenze di chiusura, ecc.).


- **Osservazione:** il parziale fallimento nell’implementazione o nel mantenimento, di uno o più elementi richiesti dal Sistema di Gestione Aziendale o dalle Norme di riferimento, che sulla base di evidenza oggettiva, non è in grado di porre un importante dubbio circa la conformità dell’organizzazione, del prodotto o del servizio fornito dall’organizzazione.

Le Osservazioni non bloccano l’iter di Certificazione e i relativi trattamenti ed azioni correttive, devono essere approvate da ECO Certificazioni S.p.A. per poter proseguire nelle attività. Se non gestite possono causare la non certificazione dell’organizzazione, la sospensione di una certificazione già rilasciata o nei casi più gravi la revoca della stessa.

Per la gestione, l’organizzazione deve proporre i trattamenti e le azioni correttive (sull’apposito modulo) che intende eseguire, non prima dei cinque (5) ed entro i sessanta (60) giorni dall’ultima giornata di audit, se non riceve comunicazioni specifiche da ECO Certificazioni S.p.A. entro i cinque (5) giorni successivi all’invio deve ritenere quanto proposto come accettato da ECO Certificazioni S.p.A. e deve provvedere all’implementazione di quanto proposto, che sarà verificato in termini di chiusura ed efficacia nell’audit successivo.

- **Raccomandazioni:** suggerimento emesso dal Gruppo di Audit, finalizzato al miglioramento del Sistema di Gestione Aziendale o a prevenire possibili situazioni che se non presidiate possono generare Osservazioni o Non Conformità in futuro.

Le Raccomandazioni, non necessitano di proposte di trattamenti ed azioni correttive e non devono essere prese in carico obbligatoriamente dall’organizzazione, la loro eventuale presa in carico viene comunque verificata da ECO Certificazioni S.p.A. negli Audit successivi.

	REGOLAMENTO PER LA CERTIFICAZIONE DI SISTEMI DI GESTIONE AZIENDALI	RG-001 Ed. 04 Rev. 0 del 20/06/2008
		Pag.5 di 27

4. CONDIZIONI GENERALI

Perché venga attivato l'iter certificazione da parte dei ECO, l'Organizzazione richiedente deve:

- Disporre di un sistema di gestione in accordo con i requisiti del modello scelto nell'ambito delle normative di riferimento e alle eventuali Prescrizioni Particolari stabilite dall'Organismo, in base alla tipologia di prodotto/processo/servizio.
- Disporre di un sistema di gestione che risponda a tutte le prescrizioni contenute nelle normative cogenti riguardanti le attività e i processi dell'Organizzazione.
- Disporre ed applicare un Sistema di Gestione Aziendale conforme ai requisiti della Norma ed a quelli cogenti applicabili.
- Avere effettuato almeno un Riesame della Direzione ed una Verifica Ispettiva Interna completa su tutti i processi e/o attività.
- Disporre di documenti di sistema (Manuale, Procedure e RegISTRAZIONI).
- Fornire a ECO Certificazioni S.p.A. una visura camerale in corso di validità.
- Accettare le condizioni fissate nel presente Regolamento di Certificazione ivi compresi gli allegati allo stesso, nel Regolamento RG 02 Uso del Logo e nell'offerta/contratto per la certificazione formulata da ECO Certificazioni S.p.A., ivi compreso il diritto di accesso alle proprie sedi, aree, processi, registrazioni, personale e alla documentazione di sistema, inclusi i reclami agli auditor di ECO Certificazioni S.p.A., di SINCERT e di eventuali Osservatori esterni o interni a ECO Certificazioni S.p.A. la cui presenza sarà sempre notificata in anticipo garantendo il diritto di ricasazione da parte delle organizzazioni.
- Qualora un'organizzazione certificata o in corso di certificazione non consenta agli auditor di ECO e/o dell'ente di accreditamento di accedere alle proprie sedi, aree, processi, registrazioni, personale e alla documentazione di sistema inclusi i reclami, l'iter di certificazione verrà interrotto e ECO Certificazioni S.p.A. non potrà emettere il relativo certificato o in caso di aziende già certificate, sarà predisposta la revoca immediata della certificazione.

La Certificazione ed il suo mantenimento sono subordinate al regolare pagamento degli importi definiti all'interno dell'offerta economica.

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

- a) Nel caso di danni a terzi, arrecati dalla propria attività o dai propri prodotti/servizi e nel caso di violazione di obblighi di legge, nessuna responsabilità può essere attribuita a ECO Certificazioni S.p.A.
- b) Le attività svolte da ECO Certificazioni S.p.A. in merito alla Certificazione del Sistema di Gestione Aziendali non sono in alcun modo alternative a quelle intraprese dalle pubbliche autorità.

5. CONDIZIONI ECONOMICHE


5.1 Tariffe

Gli importi per la certificazione sono espressi da un "Tariffario" la cui applicazione, valutate le caratteristiche della singola Organizzazione, determina l'offerta economica.

Possono aversi variazioni all'offerta a seguito delle modifica del Tariffario o perché a seguito del riesame del contratto emergano variazioni o difformità dei dati forniti con la Domanda di Certificazione.

Tali variazioni e/o difformità potranno essere:

- a) comunicate dall'Organizzazione a seguito di modifiche interne intervenute successivamente alla richiesta di offerta,
- b) rilevate a seguito dell'analisi documentale,
- c) rilevate a seguito di verifica ispettiva.

	REGOLAMENTO PER LA CERTIFICAZIONE DI SISTEMI DI GESTIONE AZIENDALI	RG-001 Ed. 04 Rev. 0 del 20/06/2008
		Pag.6 di 27

Le variazioni alle condizioni economiche riportate nell'offerta accettata saranno notificate, per fax o posta elettronica o posta ordinaria, alle Organizzazioni che hanno diritto di rinunciare alla certificazione entro mesi uno (1) dalla data di notifica delle variazioni.

Per le attività svolte durante i trenta (30) giorni previsti al § 17.2 del presente Regolamento all'Organizzazione che si avvalga del diritto di rinuncia, saranno applicate le tariffe antecedenti alle variazioni.

Il tariffario è approvato dal Comitato di Certificazione di ECO ed eventuali variazioni ancorché sottoposte alle organizzazioni sono preventivamente autorizzate dallo stesso.

5.2 Condizioni di Pagamento

Perché venga attivato l'iter di Certificazione l'Organizzazione dovrà accettare sia le condizioni economiche convenute nell'offerta/contratto sia l'applicazione del presente Regolamento e dei documenti in esso esplicitamente richiamati.

Il mancato versamento degli importi dovuti, secondo le modalità sottoscritte nella lettera Offerta/Contratto comporteranno la non effettuazione da parte di ECO Certificazioni S.p.A. dell'attività e, quando applicabile, l'emissione di una lettera di diffida che può comportare anche il ritiro della certificazione così come previsto dal presente Regolamento.

La richiesta di recesso dal contratto, comunicata con preavviso scritto inferiore a mesi tre (3) dalla data di scadenza della certificazione, comporta il pagamento di una penale pari al 20% dell'importo dovuto nel triennio.

6. RISERVATEZZA

Le evidenze ed i dati di qualunque tipo relativi all'attività di certificazione sono considerati riservati, la loro divulgazione dovrà essere preventivamente comunicata da ECO Certificazioni S.p.A. e successivamente approvata (comunque prima della loro diffusione) in forma scritta dall'organizzazione/persona interessata, salvo i casi in cui si debbano fornire obbligatoriamente (es. richieste della magistratura).

ECO Certificazioni S.p.A. garantisce la riservatezza di tutti gli atti e/o informazioni riguardanti le Organizzazioni.

L'organizzazione approva esplicitamente che le informazioni e gli atti che li riguardano siano accessibili all'Ente di Accreditamento e al Comitato di Certificazione di ECO per le attività di controllo previste dalle Norme di riferimento.

Tutte le persone coinvolte nel processo di certificazione che hanno accesso agli uffici di ECO, sia interne che esterne a ECO Certificazioni S.p.A., sottoscrivono un impegno alla riservatezza.

Pertanto, le informazioni non potranno essere divulgate a terzi da ECO Certificazioni S.p.A. senza il consenso scritto dell'Organizzazione stessa ad eccezione dei dati riportati nell'elenco delle aziende certificate da ECO Certificazioni S.p.A. e di quelli riguardanti lo stato di validità delle certificazioni rilasciate da ECO Certificazioni S.p.A. (incluse quelle relative alle sospensioni e revoche delle certificazioni).

Inoltre i dati delle Organizzazioni certificate e lo stato di validità, sospensione, revoca delle certificazioni saranno pubblicati sul sito internet di ECO Certificazioni S.p.A. e negli schemi e/o settori/macrosettori per i quali ECO Certificazioni S.p.A. è accreditato saranno inseriti nella banca dati SINCERT consultabile su relativo sito internet.

Nei casi di legge in cui sia previsto che le informazioni siano rese note a terzi (organismi dell'Autorità Giudiziaria e/o Magistratura), ECO Certificazioni S.p.A. si ritiene sollevata dall'obbligo della Riservatezza, nel caso in cui sia consentito dalla legislazione applicabile, ECO Certificazioni S.p.A. provvederà ad informare preventivamente l'organizzazione/persona interessata.


ECO Certificazioni S.p.A. pubblica sul proprio sito e comunica al SINCERT gli eventuali provvedimenti di sospensione e di revoca dei certificati.

7. DOVERI E DIRITTI


7.1 Doveri dell'Organizzazione

L'Organizzazione richiedente la Certificazione e certificata deve:

- a) rispettare le prescrizioni del presente Regolamento e del Regolamento RG 02 Uso del Logo,

	REGOLAMENTO PER LA CERTIFICAZIONE DI SISTEMI DI GESTIONE AZIENDALI	RG-001 Ed. 04 Rev. 0 del 20/06/2008
		Pag.7 di 27

- b) fornire accesso e disponibilità a tutti i documenti e le informazioni necessarie per la prestazione del servizio di certificazione inclusi i luoghi ove svolga attività comprese nell'oggetto di certificazione,
- c) consentire, nei tre anni di validità del contratto, lo svolgimento delle verifiche ispettive nel momento più significativo per l'attività da certificare, previo accordo con ECO Certificazioni S.p.A.,
- d) fornire e mantenere aggiornata tutta la documentazione richiesta da ECO Certificazioni S.p.A.,
- e) informare preventivamente ECO Certificazioni S.p.A. in merito a trasferimenti di proprietà, variazioni di recapiti, apertura nuove sedi e/o succursali, cambi di denominazione sociale, modifiche significative dei propri cicli lavorativi. Fornire, prima del rinnovo della certificazione, i dati aggiornati sul numero dei dipendenti, sull'introduzione nuovi processi, sulle modifiche alla struttura organizzativa,
- f) non emettere senza preventiva autorizzazione di ECO Certificazioni S.p.A. versioni modificate del Manuale Qualità che contengano variazioni ai requisiti esclusi dal campo di applicazione ed ai processi affidati all'esterno,
- g) comunicare l'eventuale coinvolgimento del Legale Rappresentante in procedimenti giudiziari connessi con l'attività dell'Organizzazione, con particolare riferimento alle Leggi in materia di Responsabilità da Prodotto/Servizio difettoso e sulla Sicurezza del Lavoro,
- h) conformarsi ai requisiti dell'organismo di certificazione riportati nel regolamento RG 02 Uso del Logo nel fare riferimento allo stato della propria certificazione nei mezzi di comunicazione quali internet, materiale pubblicitario o altri documenti,
- i) evitare di fare, né consentire ad altri di fare, affermazioni che possano trarre in inganno riguardo la propria certificazione,
- j) utilizzare, né consentire l'utilizzo, di un documento di certificazione o di una sua parte, in modo da poter trarre in inganno,
- k) interrompere l'utilizzo di tutti i materiali pubblicitari che fanno riferimento alla certificazione, nel caso di sospensione o di revoca della stessa,
- l) rettificare tutti i materiali pubblicitari qualora il campo di applicazione della certificazione sia stato ridotto,
- m) non consentire che i riferimenti alla certificazione del suo sistema di gestione siano utilizzati in modo tale da far intendere che l'organismo di certificazione abbia certificato un prodotto (compreso un servizio) o un processo,
- n) non lasciare intendere che la certificazione si applichi ad attività che sono fuori dal campo di applicazione della certificazione,
- o) non utilizzare la propria certificazione in modo tale da poter danneggiare la reputazione dell'organismo di certificazione e/o del sistema di certificazione e compromettere la fiducia del pubblico,
- p) fornire l'eventuale nominativo dei consulenti che si occupano del Sistema di Gestione Aziendale nella richiesta di offerta,
- q) garantire l'accesso degli Auditor ivi compresi quelli del SINCERT (*salvo quanto riportato al successivo § 7.2*) a tutte le aree aziendali ed a tutte le registrazioni del Sistema di Gestione per la Qualità per assicurare il corretto svolgimento della Verifica Ispettiva,
- r) garantire (*salvo quanto riportato al successivo § 7.2*) l'accesso ai valutatori SINCERT previa comunicazione da parte di ECO Certificazioni S.p.A. dei loro nominativi,
- s) garantire (*salvo quanto riportato al successivo § 7.2*) l'accesso al personale ispettivo in addestramento e in supervisione,
- t) rendersi disponibili ad eventuali verifiche supplementari richieste sia da ECO Certificazioni S.p.A. sia da parte del SINCERT, alcune verifiche supplementari possono essere eseguite con un preavviso massimo di 5 giorni, e l'organizzazione non può ricusare il team incaricato di eseguire l'audit. Tali verifiche sono in genere a carico di ECO Certificazioni S.p.A. e sono eseguite a fronte di segnalazioni gravi che coinvolgono l'organizzazione, la non effettuazione di questa tipologia di audit, comporta la revoca della certificazione concessa.
- u) accettare che in caso di non delibera della certificazione l'informazione sia fornita in copia a SINCERT.

	REGOLAMENTO PER LA CERTIFICAZIONE DI SISTEMI DI GESTIONE AZIENDALI	RG-001 Ed. 04 Rev. 0 del 20/06/2008
		Pag.8 di 27

- v) rendersi disponibile ad eseguire delle verifiche con un preavviso di 5 giorni, a seguito di ricezione di reclami e/o segnalazioni, di sospensioni della certificazione senza possibilità di ricusare il team incaricato di eseguire tale audit (si veda anche § 8.4 del presente Regolamento),
- w) in caso di scadenza, o ritiro/revoca della certificazione, restituire i certificati e cessare di utilizzare il logo ECO Certificazioni S.p.A. ed ogni riferimento alla certificazione.

7.2 Diritti dell'Organizzazione

L'Organizzazione in possesso della certificazione:

- a) può pubblicizzare l'avvenuta certificazione ed utilizzare il logo ECO Certificazioni S.p.A. nei modi che ritiene più opportuni purché rispetti le regole definite nel presente Regolamento e nel Regolamento RG 02 Uso del Logo,
- b) può esprimere un giudizio sul grado di soddisfazione e comunicare per iscritto eventuali reclami affinché ECO Certificazioni S.p.A. possa utilizzare tali informazioni per attivare modalità di miglioramento del servizio fornito,
- c) può chiedere la sostituzione dei valutatori sia di ECO Certificazioni S.p.A. sia di SINCERT qualora vi siano motivati conflitti di interesse dandone comunicazione scritta ad ECO Certificazioni S.p.A. entro e non oltre il periodo di tempo stabilito nella comunicazione della verifica ispettiva,
- d) può formulare delle riserve rispetto al contenuto dei rilievi riscontrati nel corso della verifica ispettiva dagli auditor dandone comunicazione scritta ad ECO Certificazioni S.p.A., anche direttamente sul rapporto di audit applicabile.
- e) Richiedere a ECO Certificazioni S.p.A. il Certificato su qualunque tipo di supporto a condizione che si faccia carico dei relativi costi.

7.3 Diritti e doveri di ECO Certificazioni S.p.A.

ECO Certificazioni S.p.A. si riserva il diritto di utilizzare personale dipendente e/o liberi professionisti, per la effettuazione delle verifiche ispettive.


I doveri di ECO Certificazioni S.p.A. sono:

- a) mantenere aggiornata tutta la documentazione del Sistema di Gestione interno con particolare riferimento ai documenti destinati alle Organizzazioni richiedenti la certificazione,
- b) predisporre, fornire e tenere aggiornata una descrizione dettagliata dell'attività di certificazione iniziale e di mantenimento, comprendente la domanda di certificazione, gli audit iniziali, gli audit di sorveglianza e il processo per rilasciare, mantenere, ridurre, estendere, sospendere, revocare la certificazione ed il processo di rinnovo,
- c) applicare le prescrizioni riportate nel presente Regolamento agli aspetti specificatamente connessi al campo di applicazione della certificazione stessa,
- d) qualora ne sia formalmente informato, comunicare al SINCERT i casi in cui aziende certificate sono coinvolte in processi relativi alle Leggi sulle responsabilità da prodotto/servizio difettoso e sulla Sicurezza,
- e) comunicare preventivamente alle Organizzazioni la composizione dei team di audit e la eventuale presenza degli ispettori SINCERT.
- f) Verificare che il sistema di gestione delle organizzazioni sia in grado di gestire efficacemente l'osservanza delle leggi cogenti relative ai prodotti forniti e/o servizi erogati, pur non assumendo alcuna responsabilità diretta in ordine alla adeguatezza delle scelte tecniche a tal fine adottate dalle organizzazioni (responsabilità che rimane a carico esclusivo delle medesime), né in ordine all'accertamento della conformità ai requisiti di legge.

8. PROCESSO DI CERTIFICAZIONE

8.1 Domanda di Certificazione e Offerta/Contratto

Affinché possa essere attivato l'iter di certificazione l'Organizzazione richiede ad ECO Certificazioni S.p.A. un'offerta economica compilando la Richiesta di Offerta/Domanda di Certificazione (reperibile anche sul sito Internet alla pagina www.ecocertificazioni.eu) che dovrà debitamente compilare in ogni sua parte e sottoscrivere.

	REGOLAMENTO PER LA CERTIFICAZIONE DI SISTEMI DI GESTIONE AZIENDALI	RG-001 Ed. 04 Rev. 0 del 20/06/2008
		Pag.9 di 27

Tale Domanda sarà riesaminata dal Responsabile Tecnico di ECO Certificazioni S.p.A. al fine di definire tutti i parametri da indicare nell'offerta o per richiedere eventuali chiarimenti supplementari.

Fa seguito un'offerta/contratto emessa da ECO Certificazioni S.p.A. che riporta le condizioni economiche e di servizio applicate, il riferimento al Regolamento RG 01 e al regolamento RG 02 Uso del Logo.

Tale offerta dovrà essere restituita a ECO Certificazioni S.p.A. debitamente sottoscritta, per accettazione delle condizioni economiche e dei Regolamenti richiamati nella stessa.

8.2 Esame Documentale

Con un anticipo non inferiore a quindici (15) giorni dalla data di effettuazione della verifica in campo, l'Organizzazione deve inviare a ECO Certificazioni S.p.A. anche su supporto informatico, copia controllata del Manuale Qualità ed eventuali documenti allegati affinché un RGVI qualificato da ECO Certificazioni S.p.A. possa effettuare la Verifica Documentale.

E' facoltà dell'organizzazione ricusare i valutatori motivandone le ragioni in forma scritta entro cinque (5) giorni dal ricevimento della comunicazione di apertura iter

Il RGVI effettua l'esame del Manuale e degli allegati per verificare la conformità alla Norma di riferimento ed ai dati dichiarati dall'Organizzazione nella Domanda di Certificazione.

E' facoltà, altresì, delle organizzazioni richiedere l'abbreviazione dei tempi minimi necessari a predisporre la verifica in casi di urgenza, da richiedere in forma scritta.

Per quanto riguarda la classificazione dei rilievi si rimanda al successivo paragrafo.

L'esame del Manuale può concludersi con tre proposte del Valutatore:

- a) Adeguato: nel caso in cui non ci siano rilievi.
- b) Adeguato con AC da verificare in Audit di Stage 1: nel caso in cui ci siano rilievi tali da non precludere la pianificazione della verifica presso l'Organizzazione. In tal caso l'iter prosegue con l'invio, da parte di ECO Certificazioni S.p.A. del Rapporto di Verifica Documentale in cui saranno identificati i rilievi che l'Organizzazione dovrà risolvere e darne evidenza durante lo svolgimento della verifica di Stage 1 in campo.
- c) Non adeguato, si richiede il MQ revisionato per nuovo Esame Documentale: nel caso in cui i rilievi siano tali da richiedere un'ulteriore analisi documentale da effettuarsi prima di recarsi presso l'Organizzazione, in tal caso, il processo di certificazione si blocca. Contestualmente, ECO Certificazioni S.p.A. invia all'Organizzazione, il Rapporto di Verifica Documentale in cui sono indicati i rilievi emessi che dovranno essere risolti dall'organizzazione stessa che dovrà rinviare i documenti di Sistema di Gestione Aziendale (Manuale Qualità, Procedure ecc.) corretti e revisionati in modo da riavviare l'iter di certificazione.

8.3 Verifica on site Piano di Audit

Il Responsabile Tecnico di ECO Certificazioni S.p.A. pianifica la verifica ispettiva e nomina il Gruppo di Audit composto da un Responsabile (RGVI) a cui si affiancano, eventualmente, uno o più Auditor.

Il Gruppo di Audit può comprendere anche Esperti Tecnici, Osservatori, Auditor in addestramento ed osservatori del SINCERT.

La verifica iniziale e le successive di sorveglianza, rinnovo, estensione, supplementari ecc. dovranno essere sempre realizzate nel rispetto della Guida ISO 19011, delle Guide IAF e EA e dei Regolamenti Tecnici del SINCERT se applicabili.

Alle verifiche in campo potrà partecipare l'eventuale consulente esterno dell'Organizzazione al quale il RGVI, in sede di riunione iniziale, dovrà ricordare il suo ruolo di osservatore.

	REGOLAMENTO PER LA CERTIFICAZIONE DI SISTEMI DI GESTIONE AZIENDALI	RG-001 Ed. 04 Rev. 0 del 20/06/2008
		Pag.10 di 27

ECO Certificazioni S.p.A., ricevuto il Piano di Audit predisposto dal RGVI incaricato lo riesamina e lo invia alla Organizzazione unitamente al Rapporto di Verifica Documentale entro i tre giorni che precedono l'audit in campo.

Il Piano di Audit è composto da una prima parte relativa alla verifica di Stage 1 e una seconda parte che previa modifica o conferma a seguito dell'effettuazione della verifica di Stage 1, rappresenta la comunicazione ufficiale dell'esecuzione dell'audit e contiene:

- gli obiettivi dell'audit,
- la data di esecuzione degli audit sia di Stage 1 sia di eventuale Stage 2,
- la composizione e i ruoli del gruppo di audit,
- i criteri, la norma, i documenti e lo schema di riferimento,
- la stima dei tempi per eseguire le attività di audit, compresi i momenti di riunione tra gli auditor e le riunioni con l'organizzazione,
- la lingua utilizzata (se differente da quella italiana),
- i processi sottoposti ad audit,
- la sequenza delle attività da svolgere,
- i siti oggetto di verifica,
- i cantieri/o le lavorazioni esterne da verificare,
- il referente per l'organizzazione,
- gli aspetti soggetti a vincoli di riservatezza,
- le eventuali azioni successive all'audit.

L'organizzazione ha la facoltà di richiedere lo spostamento della data di esecuzione pianificata della verifica, tale eventualità dovrà avvenire, in forma scritta e motivata, entro il termine di giorni 2 dalla data di ricezione del piano di Audit, in caso contrario il contenuto del piano è da considerarsi automaticamente accettato.

Esecuzione dell'audit

L'audit inizia con la riunione iniziale tra il Gruppo di Audit, la Direzione (o suo rappresentante) ed i responsabili delle aree interessate alla verifica per una breve presentazione reciproca, per chiarire e precisare le modalità di svolgimento della verifica e per verificare le informazioni ed i dati forniti dall'Organizzazione attraverso la Domanda di Certificazione.


In particolare il Gruppo di Audit:

- conferma il Piano di Audit (per la verifica di Stage 1),
- fornisce una breve sintesi di come saranno eseguite le attività di audit,
- conferma i canali di comunicazione,
- offre all'organizzazione l'opportunità di porre domande,
- riverifica in contraddittorio lo scopo di certificazione richiesto,
- conferma l'indirizzo/i dell'Organizzazione,
- verifica il numero dei cantieri o siti esterni operativi se applicabile,
- verifica la presenza di eventuali subappaltatori,
- verifica il numero degli addetti,

allo scopo di verificare anche se il tempo assegnato alla verifica sia sufficiente e conforme con quanto prescritto dalle Norme di riferimento applicabili.

Qualora dovessero emergere difformità che possano influire sui tempi di esecuzione previsti, il RGVI dovrà immediatamente darne comunicazione ad ECO Certificazioni S.p.A. per concordare le modalità per il prosieguo.

Il Gruppo di Audit procede quindi alla esecuzione dell'audit secondo quanto previsto nel piano.

	REGOLAMENTO PER LA CERTIFICAZIONE DI SISTEMI DI GESTIONE AZIENDALI	RG-001 Ed. 04 Rev. 0 del 20/06/2008
		Pag.11 di 27

I componenti del gruppo dovranno verificare:

- ed esaminare la struttura, le politiche, i processi, le procedure, le registrazioni ed i relativi documenti dell'organizzazione cliente, per valutare l'applicazione e l'efficacia del sistema di gestione aziendale oggetto di audit, relativamente ai processi oggetto di certificazione, attraverso la ricerca di evidenze oggettive e la documentazione delle stesse nei documenti di audit;
- che il Sistema di Gestione Aziendale verificato soddisfi tutti i requisiti applicabili al campo di applicazione previsto della certificazione;
- e segnalare al cliente, affinché attui le opportune azioni, ogni incongruenza fra la politica, gli obiettivi ed i traguardi definiti dal cliente stesso (coerentemente alle attese della norma del sistema di gestione applicabile o di altro documento normativo) ed i risultati ottenuti;
- le azioni correttive conseguenti ad eventuali rilievi documentali e/o di verifiche precedenti (ad esclusione di quelli emessi nelle preverifiche che non fanno parte dell'iter di certificazione) e riportare il risultato negli appositi moduli;
- la presenza e analizzare la gestione di eventuali reclami ricevuti dall'organizzazione e valutare infine l'efficacia della gestione.

L'audit di certificazione si svolge in due Stage diversi (Stage 1 e Stage 2) tali momenti possono (per i soli Sistemi di Gestione per la Qualità) essere consecutivi a condizione che non vengano emessi rilievi classificabili come non conformità, il RGVI fornisca parere positivo all'esecuzione immediata dell'audit di Stage 2 e che l'organizzazione consapevole che i rilievi emessi e documentati potrebbero diventare osservazioni a seguito dell'effettuazione dell'audit di Stage 2, acconsenta allo svolgimento delle attività di audit stesse.

Nel caso emergano rilievi che a seguito dello svolgimento dell'audit di Stage 2, possano essere classificati come non conformità il RGVI deve terminare l'audit di Stage 1 e non proporre di eseguire consecutivamente l'audit di Stage 2.


Qualora il RGVI non raccomandasse lo svolgimento immediato dell'audit di Stage 2, o l'organizzazione non volesse eseguire l'audit di Stage 2, il RGVI dovrà inviare all'OdC il Rapporto di audit di Stage 1 lasciandone una copia all'organizzazione, e lasciare all'OdC le decisioni del caso.

Audit di Stage 1: deve essere eseguito in azienda e deve garantire che:

- la documentazione del sistema di gestione aziendale del cliente sia stata modificata a seguito dell'esito dell'esame documentale;
- sia valutata la localizzazione e le condizioni particolari del sito del cliente e sia intrapreso uno scambio d'informazioni con il personale del cliente al fine di stabilire il grado di preparazione per l'audit di Stage 2;
- sia riesaminato lo stato e la comprensione del cliente riguardo i requisiti della norma, con particolare riferimento alla identificazione di prestazioni chiave o di aspetti, processi, obiettivi e funzionamento significativi del sistema di gestione;
- siano raccolte informazioni riguardanti il campo di applicazione del sistema di gestione, i processi e la/e localizzazione/i del cliente, compresi i relativi aspetti legali e regolamentati e la conformità agli stessi;
- sia riesaminata l'assegnazione di risorse per l'audit di Stage 2 e concordati con il cliente i dettagli dell'audit di Stage 2;
- sia messa a fuoco la pianificazione dell'audit di Fase 2, acquisendo una sufficiente conoscenza del sistema di gestione e delle attività del sito del cliente, con riferimento ai possibili aspetti significativi;
- gli audit interni e il riesame da parte della direzione siano stati pianificati ed eseguiti e che il livello di attuazione del sistema di gestione fornisca l'evidenza che il cliente è pronto per l'audit di Stage 2.

Audit di Stage 2: deve essere eseguito presso l'organizzazione per garantire l'attuazione e l'efficacia del Sistema di Gestione Aziendale implementato, assicurando che:

- siano verificate e documentate le informazioni e le evidenze circa la conformità a tutti i requisiti della Norma o di altro documento normativo applicabile al sistema di gestione;
- sia verificato il monitoraggio, la misurazione, la rendicontazione e il riesame delle prestazioni, con riferimento agli obiettivi ed ai traguardi definiti dalle organizzazioni stesse;

	REGOLAMENTO PER LA CERTIFICAZIONE DI SISTEMI DI GESTIONE AZIENDALI	RG-001 Ed. 04 Rev. 0 del 20/06/2008
		Pag.12 di 27

- il sistema di gestione del cliente e le sue prestazioni siano conformi alle prescrizioni legali applicabili alle specifiche attività.

Al termine della verifica il Gruppo di Audit si riunisce per riesaminare le risultanze dell'audit, concordare sulle conclusioni, definire e predisporre le eventuali non conformità, le osservazioni e le raccomandazioni rilevate nel corso dell'audit.

L'audit termina con la riunione finale, in cui il responsabile del gruppo di audit ha il compito di:

- ringraziare l'organizzazione per l'ospitalità e la collaborazione,
- illustrare le risultanze e le conclusioni dell'audit,
- illustrare le eventuali non conformità e osservazioni emerse durante lo svolgimento dell'audit, chiarendo ogni dubbio circa il loro significato,
- illustrare le raccomandazioni per il miglioramento del sistema di gestione dell'organizzazione, specificando che la loro presa in carico non è obbligatoria,
- richiedere un tempestivo inoltro al OdC delle azioni correttive, in caso di non ricezione nei 5 gironi successivi all'audit di comunicazioni da parte di ECO,
- chiarire alla direzione dell'organizzazione lo scopo di certificazione che si intende proporre all'OdC,
- confermare l'obbligo alla riservatezza circa i dati e le informazioni acquisite nel corso dell'audit.

La riunione finale si conclude con la sottoscrizione del Rapporto di Audit stage 2 e dei Rilievi (Non Conformità e Osservazioni) compilati dal responsabile del gruppo di audit e sottoscritti dal rappresentante dell'organizzazione.

In caso di riserve o eccezioni, espresse dall'organizzazione, in merito ai risultati dell'audit, all'operato del gruppo di audit, ai rilievi e alla loro classificazione, e quant'altro, il responsabile del gruppo deve registrarle nella relativa sezione del rapporto di audit.

Ultimata la verifica il Gruppo di audit restituirà all'Organizzazione tutta la documentazione acquisita ed utilizzata nel corso della stessa.

Attività conseguenti all'audit:

Al termine dell'audit e comunque entro i tre giorni successivi all'audit, il responsabile del gruppo trasmette a ECO Certificazioni S.p.A. tutta la documentazione prodotta.

Ricevuta la documentazione di audit, ECO Certificazioni S.p.A., riesamina il tutto e se è il caso provvede a notificare all'organizzazioni (entro i cinque giorni successivi all'audit) eventuali modifiche apportate alle conclusioni dell'audit e/o alle non conformità, alle osservazioni o comunicazione in merito alla necessità di eseguire una verifica in campo delle azioni correttive, se ECO Certificazioni S.p.A. non comunica niente alle organizzazioni nei cinque giorni successivi alla data dell'ultimo giorno di audit, gli esiti dello stesso si intendono tacitamente approvati.


Chiusura delle Non Conformità delle Osservazioni e relative Azioni Correttive:

A fronte di tale tacita approvazione l'Organizzazione, entro la data riportata sui rapporti di Audit deve far pervenire a ECO Certificazioni S.p.A. la proposta di trattamento, di analisi delle cause e di eventuali azioni correttive per la chiusura dei rilievi compilando le parti di competenza previste all'interno degli stessi rapporti.

La proposta deve indicare chiaramente:

- l'analisi delle cause del rilievo,
- il trattamento dello stesso,
- la descrizione dell'azione correttiva intrapresa,
- le responsabilità e i tempi di attuazione.

Non conformità: la chiusura di eventuali non conformità sarà accertata da ECO Certificazioni S.p.A. solo con il supporto dell'evidenza documentale o con audit supplementate in loco, se necessario, prima di proseguire nell'iter di certificazione.

	REGOLAMENTO PER LA CERTIFICAZIONE DI SISTEMI DI GESTIONE AZIENDALI	RG-001 Ed. 04 Rev. 0 del 20/06/2008
		Pag.13 di 27

Osservazioni: tali rilievi si chiudono con l'accettazione da parte di ECO delle proposte di trattamenti e di azioni correttive, la cui efficacia è in genere verificata nel corso della prima verifica presso l'organizzazione.

Qualora ECO Certificazioni S.p.A. non richieda integrazioni e/o modifiche di quanto proposto entro i cinque giorni successivi al ricevimento, le proposte di trattamenti e di azioni correttive si devono intendere come tacitamente approvate.

8.4 Verifiche Supplementari

Se le non conformità rilevate sono tali, per numero e gravità, da non consentire il rilascio o mantenimento della certificazione, ECO Certificazioni S.p.A. richiederà una verifica supplementare al fine di valutare la corretta attuazione delle Azioni Correttive e la sussistenza delle condizioni necessarie per riprendere l'iter di certificazione.

In particolare saranno previste visite supplementari nei seguenti casi:

- a) nel caso di presenza di non conformità che possano inficiare l'integrità del sistema;
- b) nel caso in cui sia stato riscontrato un numero significativo di osservazioni tale da evidenziare una situazione complessiva non soddisfacente del Sistema di Gestione implementato dall'organizzazione;
- c) In caso di richiesta di estensione/riduzione/modifica dello scopo di certificazione, se del caso;
- d) a seguito di reclami e/o segnalazioni gravi e fondate;
- e) a seguito di procedimenti giudiziari connessi con l'attività dell'Organizzazione, con particolare riferimento alle Leggi sulle responsabilità da prodotto/servizio difettoso e sulla Sicurezza;
- f) qualora si accerti il mancato rispetto della documentazione cogente relativa al settore di appartenenza dell'organizzazione;
- g) nel caso di modifiche non autorizzate al Sistema di Gestione dell'Organizzazione;
- h) nel caso di richiesta inoltrata dal SINCERT di visite straordinarie o supplementari;

Le verifiche supplementari sono soggette a pagamento e gli importi sono resi noti nella stessa Offerta/Contratto.

Alcuni audit supplementari possono essere eseguiti con un preavviso massimo di 5 giorni, e l'organizzazione non può recusare il team incaricato di eseguire l'audit. Tali verifiche sono in genere a carico di ECO Certificazioni S.p.A. e sono eseguite a fronte di segnalazioni gravi che coinvolgono l'organizzazione, la non effettuazione di questa tipologia di audit, comporta la revoca della certificazione concessa.

8.5 Rilascio della Certificazione

Il Responsabile Tecnico di ECO, analizzata la documentazione relativa all'azienda (Domanda di Certificazione, Offerta/Contratto, Rapporto di Analisi Documentale, Rapporto di Stage 1, Rapporto di Stage 2, eventuale Rapporto di Verifica Supplementare, Non conformità, Osservazioni, Check List Specifiche di settore e ogni altra documentazione pertinente (es. Visura Camerale ecc.) in qualità di organo proponente, esprime una proposta di Certificazione al Comitato Tecnico Scientifico di ECO che avendo la medesima documentazione a disposizione deciderà in merito al rilascio o al diniego della certificazione dell'organizzazione interessata.

In caso di certificazione ECO Certificazioni S.p.A. trasmette all'Organizzazione, previo pagamento delle spettanze dovute, il Certificato che contiene le seguenti informazioni:

- La Norma di riferimento;
- Il settore o settori EA di riferimento;
- Lo scopo di certificazione concesso;
- Il riferimento al MQ per eventuali esclusioni di requisiti;
- La sede legale dell'azienda;
- L'indirizzo della sede/sedi coperte da certificazione;
- La data di prima emissione;
- La data di emissione corrente;
- La data di scadenza;

	REGOLAMENTO PER LA CERTIFICAZIONE DI SISTEMI DI GESTIONE AZIENDALI	RG-001 Ed. 04 Rev. 0 del 20/06/2008
		Pag.14 di 27

- Il logo di ECO Certificazioni S.p.A.;
- Il riferimento al numero e alla e-mail da contattare per avere informazioni puntuali sulla validità del certificato;
- Il numero del Certificato;
- La firma del Presidente di ECO Certificazioni S.p.A.

Sono invece eventualmente riportate le seguenti indicazioni:

- Il logo dell'Ente di Accreditemento (se il Certificato è emesso in uno schema/settore coperto da accreditemento);
- Eventuali diciture specifiche previste da documenti specifici (es. RT 05 nel settore EA 28), in caso di applicabilità degli stessi alle certificazioni da rilasciare.

Il Certificato rilasciato ha validità triennale dalla data di emissione, e le attività di audit relative alla 1° sorveglianza non devono superare i 12 mesi dalla data di chiusura della precedente verifica, in casi specifici determinati da condizioni particolari si può procedere ad una deroga della presente condizione che sarà valutata di volta in volta da ECO Certificazioni S.p.A., mentre disposizioni specifiche di settore e/o di schema emesse dall'Ente di Accreditemento e riportate negli allegati al presente Regolamento, hanno priorità di applicazione e sono applicate in deroga rispetto alla presente regola generale.

L'OdC successivamente iscrive le Organizzazioni Certificate in un apposito Registro informatico, aggiornato in tempo reale, distribuito e reso pubblico mediante il sito internet della ECO Certificazioni S.p.A. www.ecocertificazioni.eu; e comunica al SINCERT il nominativo delle aziende certificate sotto accreditemento per l'inserimento del loro nominativo nell'elenco pubblico consultabile sul sito www.sincert.it

In caso di diniego, la pratica viene riconsegnata al Responsabile Tecnico, che informerà per lettera l'organizzazione, della decisione riportando le relative motivazioni e indicando come procedere per completare l'iter di certificazione e ripresentare la pratica al Comitato Tecnico Scientifico di ECO.

8.6 Comitato Tecnico Scientifico

È l'organo che delibera la concessione/mantenimento/sospensione/estensione/rinnovo/revoca delle certificazioni.


Il Comitato Tecnico Scientifico riceve la pratica istruita dal Responsabile Tecnico, e:

- valutata la documentazione relativa all'organizzazione fornita dal Responsabile Tecnico;
- valutata la proposta di Certificazione espressa dal Responsabile Tecnico;
- valutata la raccomandazione del RGVF formalizzata sul Rapporto di Stage 2;
- valutata la congruità dello Scopo di Certificazione proposto in relazione alle attività oggetto di audit;
- valutata l'ammissibilità delle esclusioni del Sistema di Gestione Aziendale (se applicabili);
- constatata l'assenza di riserve, eccezioni o reclami da parte della Organizzazione.

Decide sulla certificazione in oggetto

Le delibere del Comitato Tecnico Scientifico sono prese all'unanimità (in caso di pluralità di componenti) e sono delle seguenti tipologie:

- deliberare di concedere la Certificazione del Sistema di Gestione Aziendale in accordo alla Norma di riferimento e/o documenti applicabili, sia con sia senza prescrizioni specifiche;
- deliberare di concedere il Rinnovo della Certificazione del Sistema di Gestione Aziendale in accordo alla Norma di riferimento e/o documenti applicabili;
- deliberare sull'estensione dello Scopo di Certificazione del Sistema di Gestione Aziendale in accordo alla Norma di riferimento e/o documenti applicabili, sia con sia senza prescrizioni specifiche;
- deliberare su una riduzione della Certificazione;

	REGOLAMENTO PER LA CERTIFICAZIONE DI SISTEMI DI GESTIONE AZIENDALI	RG-001 Ed. 04 Rev. 0 del 20/06/2008
		Pag.15 di 27

- deliberare la sospensione della Certificazione;
- deliberare sul ripristino della validità della Certificazione;
- deliberare la revoca della Certificazione, sia con sia senza prescrizioni specifiche;
- deliberare di non concedere la Certificazione, il rinnovo, l'estensione, la riduzione della certificazione.

In questo ultimo caso la pratica viene restituita al Responsabile Tecnico che informerà per lettera l'organizzazione e SINCERT, della decisione riportando le relative motivazioni e indicando come procedere per completare l'iter di certificazione e ripresentare la pratica al Comitato Tecnico Scientifico.

8.7 Comitato di certificazione (Organo garante dell'Imparzialità e dell'indipendenza)

Ha la funzione di garante dell'indipendenza e dell'imparzialità di ECO Certificazioni S.p.A. nello svolgimento delle attività di certificazione, è composto da un minimo di 3 membri, individuati in modo da consentire un'equa rappresentanza delle principali categorie interessate (es. *organi istituzionali, associazioni di categoria, organismi di controllo, associazioni a tutela dei consumatori*) senza che predominino singoli interessi, salvaguardando in tal modo la trasparenza e l'imparzialità di giudizio.

Non sono ammessi i dipendenti ed i soci di società di consulenza ed i liberi professionisti che svolgono attività di consulenza in materia di Sistemi di Gestione Aziendali.

I membri si impegnano per iscritto, accettando la nomina, al rispetto del vincolo di riservatezza e a comunicare eventuali conflitti di interesse nello svolgimento delle attività nei confronti sia di singole persone sia di organizzazioni complete.

Nel caso che uno o più membri del Comitato risultino non liberi da conflitti di interesse con particolari casi in esame sono tenuti a comunicare tale conflitto e ad astenersi dalla valutazione del caso specifico.

I membri possono essere sostituiti in qualsiasi momento su richiesta dell'organismo di appartenenza.

Il Presidente viene eletto dai membri con incarico annuale.

Le funzioni principali del Comitato di Certificazione, consistono in:

- a) affiancare l'organismo nello sviluppo delle politiche relative all'imparzialità delle proprie attività di certificazione;
- b) contrastare ogni tendenza, da parte dell'organismo di certificazione, che aspetti commerciali o di altra natura, impediscano una congruente ed obiettiva effettuazione delle attività di certificazione;
- c) fornire suggerimenti su aspetti che possono influenzare la fiducia nella certificazione, compresi la trasparenza e la percezione del pubblico;
- d) condurre un riesame, almeno una volta all'anno, circa l'imparzialità degli audit, delle certificazioni e dei processi decisionali dell'organismo di certificazione;
- e) verificare la conformità complessiva di funzionamento dell'OdC.

Tale Comitato valuta e fornisce suggerimenti e prescrizioni sulle attività di ECO Certificazioni S.p.A..

8.8 Elenco delle Organizzazioni Certificate


ECO Certificazioni S.p.A. predispone, mantiene aggiornato e rende pubblico un'elenco delle aziende certificate.

Inoltre, comunica a SINCERT i dati delle Organizzazioni certificate nei settori per i quali ECO Certificazioni S.p.A. è accreditato; nel rispetto di quanto descritto nel presente Regolamento.

9. ATTIVITÀ DI SORVEGLIANZA PERIODICA DELLE CERTIFICAZIONI EMESSE

Nel triennio di validità della certificazione ECO Certificazioni S.p.A. effettua delle verifiche annuali di sorveglianza, per assicurare:

- A. il mantenimento della conformità ai requisiti della norma di riferimento ed ai requisiti cogenti applicabili al prodotto ed al servizio;
- B. controllare il corretto uso della certificazione e del relativo logo.

	REGOLAMENTO PER LA CERTIFICAZIONE DI SISTEMI DI GESTIONE AZIENDALI	RG-001 Ed. 04 Rev. 0 del 20/06/2008
		Pag.16 di 27

Nel corso del triennio di validità del certificato, ECO Certificazioni S.p.A. verificherà sul campo tutte le attività rientranti nello scopo di certificazione.

Le tolleranze sugli intervalli di sorveglianza possono essere modificate per tener conto di eventuali periodi di inattività e di stagionalità delle Organizzazioni.

Per ogni audit di sorveglianza saranno verificati i seguenti punti fissi:

- Modifiche ai documenti del Sistema di Gestione Aziendale;
- Tenuta sotto controllo dei documenti e delle registrazioni;
- Eventuali modifiche del Sistema di gestione Aziendale;
- Efficacia del Sistema di gestione Aziendale nel conseguire gli obiettivi;
- Riesame della direzione e miglioramento continuo;
- Analisi dei reclami;
- Controllo del processo produttivo e delle attività delle organizzazioni;
- Verifiche ispettive interne;
- Gestione delle non conformità e delle azioni correttive e preventive emerse nelle precedenti attività di audit;
- Utilizzo logo e di marchi e/o di ogni altro riferimento alla certificazione;
- Rispetto di prescrizioni legali applicabili al prodotto/servizio.

ECO Certificazioni S.p.A. richiede alle Organizzazioni, almeno 30 giorni prima, di comunicare le date utili per effettuare l'audit di sorveglianza.

Definita la data ECO Certificazioni S.p.A. trasmette all'Organizzazione il Piano di Audit con le modalità e i tempi previsti per l'Audit di Stage 1.

10. VALIDITÀ DELLA CERTIFICAZIONE E SUCCESSIVO RINNOVO

La certificazione ha validità di tre anni ed è valida fino a che non intervengano condizioni di sospensione, revoca o rinuncia.

Almeno un mese prima della scadenza della certificazione ECO Certificazioni S.p.A. invia alla Organizzazione un questionario informativo per valutare gli eventuali cambiamenti intervenuti alla struttura dell'Organizzazione.


Tali dati vengono riesaminati e costituiscono la base per formulare il nuovo programma di verifiche ispettive e le condizioni economiche relative al nuovo triennio di certificazione che sono rese note mediante comunicazione scritta, esattamente come per le nuove certificazioni.

Il rinnovo della certificazione serve a valutare il continuo soddisfacimento di tutti i requisiti della norma del sistema di gestione applicabile o di altro documento normativo. Lo scopo dell'audit di rinnovo della certificazione è quello di confermare la conformità continua e l'efficacia del sistema di gestione nel suo complesso, nonché la continua pertinenza ed applicabilità al campo di applicazione della certificazione.

La verifica ispettiva di rinnovo si svolge con le stesse modalità descritte nel presente Regolamento per la verifica di certificazione con la particolarità che l'Audit di Stage 1 può anche non essere eseguito, inoltre vengono valutate anche le prestazioni del sistema di gestione nell'arco del periodo di certificazione e viene eseguito un riesame dei precedenti rapporti di audit di sorveglianza, unica eccezione è rappresentata dell'esame documentale che può non essere eseguito se la documentazione di sistema non è stata modificata.

L'Audit di rinnovo deve accertare anche che:

- sia garantita l'efficacia del sistema di gestione nella sua globalità, alla luce di modifiche interne ed esterne, e la sua continua pertinenza ed applicabilità al campo di applicazione della certificazione;
- sia garantito l'impegno dimostrato nel triennio a mantenere l'efficacia ed il miglioramento del sistema di gestione al fine di rafforzare le prestazioni complessive;

	REGOLAMENTO PER LA CERTIFICAZIONE DI SISTEMI DI GESTIONE AZIENDALI	RG-001 Ed. 04 Rev. 0 del 20/06/2008
		Pag.17 di 27

l'operatività del sistema di gestione certificato contribuisce al conseguimento della politica e degli obiettivi dell'organizzazione.

L'audit di rinnovo deve essere svolto in anticipo rispetto alla data di scadenza del certificato.

Non è ammesso, in nessun caso, eseguire audit di rinnovo oltre la data di scadenza della Certificazione.

La verifica di rinnovo è considerata, sia come atto conclusivo del triennio trascorso, sia come base di partenza per il triennio successivo.

Se durante un audit di rinnovo della certificazione, sono identificate non conformità o mancanza diffusa di evidenze di conformità, ECO Certificazioni S.p.A. definisce i tempi limite per l'attuazione di trattamenti ed azioni correttive prima della scadenza della certificazione.

11. RINUNCIA, SOSPENSIONE E REVOCA DELLA CERTIFICAZIONE

11.1 Rinuncia

La rinuncia della certificazione può avvenire con un preavviso di almeno tre (3) mesi rispetto alla data di scadenza della certificazione e con richiesta scritta dell'Organizzazione; al di sotto di tale termine l'Organizzazione deve corrispondere la penale indicata da ECO Certificazioni S.p.A. al precedente § 5.2.

11.2 Sospensione

ECO provvede a sospendere la Certificazione nei seguenti casi:

- il sistema di gestione certificato del cliente non garantisca, in modo persistente o grave, di soddisfare i requisiti della certificazione, compresi i requisiti relativi all'efficacia del sistema di gestione, a titolo esemplificativo e non esaustivo, riportati nel seguito come esempio:
 1. Non Conformità riscontrate in audit, non adeguatamente e prontamente gestite.
 2. Elevato numero di Osservazioni emesse durante un'audit di sorveglianza, tali da sollevare dei dubbi circa la conformità e l'efficacia del sistema di gestione certificato.
 3. Mancato rispetto dei requisiti cogenti di prodotto/servizio.
 4. Mancata adozione e applicazione dei trattamenti e/o delle azioni correttive nei tempi previsti.
 5. Mancato adeguamento, entro i termini stabiliti, da parte del richiedente/licenziatario del proprio sistema di gestione alle modifiche della Norma e/o Regole di Certificazione.
 6. Mancata gestione di reclami e/o segnalazioni connesse con carenze del sistema di gestione.
 7. Adozione di Trattamenti e Azioni Correttive non soddisfacenti relative all'uso improprio della certificazione, del logo e del certificato.
 8. Inosservanza degli impegni descritti nel presente Regolamento.
 9. Comportamenti scorretti e/o lesivi dell'immagine dei valutatori e di ECO.
 10. Coinvolgimento in procedimenti giudiziari tali da compromettere la conformità e l'efficacia del sistema di gestione;
- il cliente certificato non consenta lo svolgimento degli audit con la periodicità necessaria, oppure non consenta all'esecuzione degli audit alla presenza degli auditor del SINCERT o dei membri del Comitato Garante dell'Imparzialità e dell'Indipendenza,
- l'Organizzazione certificata non comunichi l'intenzione e le modalità di modifica del sistema di gestione e/o altre modifiche quali: cambio di sede legale e/o operativa, denominazione sociale, tipologia societaria,
- il cliente certificato risulti moroso nei pagamenti delle attività erogate da ECO,
- il cliente certificato abbia richiesto volontariamente la sospensione.

La sospensione della certificazione (che comporta la temporanea non validità della stessa) è notificata all'Organizzazione con lettera raccomandata A.R. anticipata a mezzo fax, per decisione e a firma del Responsabile Tecnico, nella comunicazione è indicato il motivo della sospensione e le scadenze temporali entro cui attuare le azioni correttive richieste.

Solo per le Sospensioni di cui ai punti 1 e 2 o quando richiesta dal cliente, viene richiesto al Comitato Tecnico Scientifico di deliberare in merito, rendendo la delibera obbligatoria per il Responsabile Tecnico di ECO, che a seguito delle decisioni prese, comunica formalmente all'organizzazione interessata le decisioni e le modalità di prosecuzione del rapporto contrattuale e quindi della certificazione.

	REGOLAMENTO PER LA CERTIFICAZIONE DI SISTEMI DI GESTIONE AZIENDALI	RG-001 Ed. 04 Rev. 0 del 20/06/2008
		Pag.18 di 27

A seguito della sospensione l'Organizzazione deve:

- non utilizzare o restituire l'originale/i del certificato/i di conformità;
- non utilizzare copie e riproduzioni del certificato/i;
- cessare l'utilizzazione del logo ECO e di SINCERT (nei casi applicabili) e dei riferimenti alla certificazione;
- astenersi dal pubblicizzare ulteriormente la certificazione.

Le sospensioni sono rese pubbliche da ECO, che provvede in generale ad eliminare il nominativo dell'organizzazione interessata dall'Elenco delle Organizzazioni Certificate disponibile sul sito web e/o nei modi che ECO ritenesse più adeguati rispetto al caso in oggetto, inoltre, le sospensioni sono sempre comunicate:

- a SINCERT (quando applicabile) nei tempi e modi da questo stabiliti.
- Ad altri Enti nei tempi e modi da questi stabiliti, che utilizzano i Certificati per ulteriori attività es. Autorità di Vigilanza sui Lavori Pubblici per le Organizzazioni appartenenti al settore EA 28, costruzioni ed impiantistica, nello schema Sistemi di Gestione per la Qualità,
- eventuali altri richiedenti.

Le spese sostenute da ECO per eseguire eventuali audit causati da provvedimenti di sospensione sono a carico dell'Organizzazione.

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

Se l'Organizzazione non risolve, nel tempo stabilito da ECO le problematiche che hanno portato all'adozione del provvedimento di sospensione, ECO provvede a sanzionare con la revoca o la riduzione dello scopo di certificazione tale comportamento.

Il periodo di sospensione non può essere superiore a 6 mesi, trascorso tale termine si tramuta in revoca della certificazione, il provvedimento di sospensione può essere ritirato anche prima dello scadere del periodo di sospensione deciso, ma solo a condizione che l'Organizzazione dimostri di aver rimosso le cause che l'hanno provocata (anche dietro richiesta dell'organizzazione stessa).

11.3 Revoca

ECO provvede a revocare la Certificazione nei seguenti casi:


- grave inosservanza al presente Regolamento,
- emissione di ripetute non conformità rispetto alle Norme di riferimento,
- accertata inosservanza della normativa cogente con particolare riferimento ad eventuali procedimenti giudiziari e/o amministrativi passati in giudicato;
- mancato adeguamento del sistema di gestione aziendale alle modifiche del presente Regolamento
- reiterato mancato pagamento delle fatture di ECO,
- uso ingannevole della Certificazione o del marchio tale da portare discredito ad ECO,
- non accesso ai siti aziendali degli Auditor sia di ECO sia del SINCERT (se applicabile),
- qualora le condizioni che hanno portato alla sospensione non siano rimosse entro i tempi previsti e comunque nei sei mesi successivi alla decisione/delibera di sospensione,
- qualora la sospensione richiesta dall'organizzazione non sia ripristinata entro i sei mesi dalla data di delibera della stessa,

La certificazione decade, inoltre, in caso di fallimento o rinuncia da parte dell'Organizzazione.

La revoca della certificazione è decisa dal Comitato Tecnico Scientifico e può essere parziale o globale (es. quando riguarda alcune o tutte le sedi/filiali/stabilimenti di un'Organizzazione) o può essere per intero o per una parte (es. quando riguarda tutta o solo una parte dell'attività oggetto della certificazione)

La revoca della certificazione è notificata all'Organizzazione con lettera raccomandata A.R. anticipata a mezzo fax e contenente l'indicazione delle ragioni del provvedimento adottato.

ECO provvede alla cancellazione dell'intera Organizzazione o soltanto dei siti interessati, dall'Elenco delle Organizzazioni Certificate presente sul sito web, oppure alla modifica dell'oggetto della certificazione.

	REGOLAMENTO PER LA CERTIFICAZIONE DI SISTEMI DI GESTIONE AZIENDALI	RG-001 Ed. 04 Rev. 0 del 20/06/2008
		Pag.19 di 27

Le revocche dei certificati sono comunicate:

- a SINCERT nei tempi e modi da questo stabiliti (se applicabile).
- ad altri Enti nei tempi e modi da questi stabiliti, che utilizzano i Certificati per ulteriori attività es. Autorità di Vigilanza sui Lavori Pubblici per le Organizzazioni appartenenti al settore EA 28, costruzioni ed impiantistica, nello schema Sistemi di Gestione per la Qualità,
- eventuali altri richiedenti.

A seguito della revoca, l'Organizzazione deve:

- distruggere o restituire l'originale/i del certificato/i di conformità;
- non utilizzare le copie e riproduzioni del certificato/i;
- cessare immediatamente l'utilizzazione del logo e dei riferimenti alla certificazione sia in generale e sia su tutti i mezzi pubblicitari su cui compare.

12. APPELLI E RECLAMI

12.1 Appelli

L'appello si applica nel caso in cui un'Organizzazione o una persona (es. auditor) intendano ricorrere contro una qualsiasi decisione presa nei loro confronti da ECO Certificazioni S.p.A., che garantisce che la presentazione di un appello non dà luogo a qualsiasi azione di natura discriminatoria nei confronti di chi ha presentato l'appello.

L'appello, che non sospende la decisione contro cui si ricorre, deve essere presentato a mezzo lettera raccomandata A.R. entro dieci (10) giorni dalla notifica del provvedimento contro cui è proposto.

ECO Certificazioni S.p.A. conferma (entro i 5 giorni lavorativi successivi al ricevimento dell'appello) con fax/lettera la ricezione dell'appello stesso e il nominativo di chi esaminerà l'appello presentato, si impegna inoltre a fornire all'appellante previa richiesta dello stesso informazioni sullo stato di avanzamento e sui risultati delle attività.

Le decisioni, sugli appelli e sul trattamento degli stessi sono prese, o riesaminate ed approvate, da personale non coinvolto nell'oggetto dell'appello, in generale vengono gestiti in prima istanza dal Responsabile Tecnico se non coinvolto nei contenuti del ricorso stesso, in caso di suo coinvolgimento il ricorso viene gestito dal Direttore Generale di ECO, in ogni caso tutti gli appelli sono esaminati dal Comitato di Certificazione per garantire appunto l'imparzialità nella gestione degli stessi, prima di comunicare formalmente all'appellante del decisioni del caso.

In generale al ricevimento dell'appello si esegue un primo esame per verificarne l'ammissibilità e la fondatezza, se ritenuto fondato e ammissibile, viene affidato e gestito da personale non coinvolto nell'oggetto del ricorso, che nella gestione dello stesso deve:

- tenere in considerazione eventuali casi analoghi precedenti,
- garantire la registrazione di tutte le fasi di svolgimento relative alla gestione dell'appello garantendo che siano adottate tutte le correzioni ed azioni correttive appropriate,

ECO Certificazioni S.p.A. entro i 5 mesi successivi alla presentazione dell'appello provvede alla chiusura e alla notifica dell'esito dello stesso all'Organizzazione a mezzo lettera A.R.


12.2 Reclami

I reclami (che possono pervenire da privati, dalla committenza e dalle organizzazioni certificate o in corso di certificazione) presentati in qualunque forma (es. fax, mail ecc) sono registrati, esaminati ed eventualmente gestiti da ECO Certificazioni S.p.A., che inizialmente provvede ad eseguire la registrazione del reclamo e a valutarne la fondatezza e l'ammissibilità, inviando entro tre giorni al reclamante una comunicazione di ricezione del reclamo.

Nel caso il reclamo si riveli non ammissibile o privo di fondamento, ECO Certificazioni S.p.A. provvede a comunicare formalmente (entro 5 giorni dalla ricezione) al reclamante i motivi di non gestione del suo reclamo.

Nel caso in cui il reclamo si riveli ammissibile e fondato, provvede all'avvio della gestione dello stesso.

Se il reclamo è relativo ad attività erogate da ECO Certificazioni S.p.A.:

	REGOLAMENTO PER LA CERTIFICAZIONE DI SISTEMI DI GESTIONE AZIENDALI	RG-001 Ed. 04 Rev. 0 del 20/06/2008
		Pag.20 di 27

- l'organismo provvede ad informare per iscritto il reclamante spiegando la causa ed il trattamento adottati e la relativa chiusura dello stesso (se possibile con riferimento alla riservatezza delle informazioni).

Se invece è relativo ad attività erogate da clienti certificati da ECO Certificazioni S.p.A.:

- provvede ad inoltrarlo entro 5 giorni all'organizzazione interessata (se non in copia) garantendo comunque la riservatezza del reclamante o del reclamo se esplicitamente richiesta o se non indicato, chiedendo preventivamente al reclamante l'autorizzazione all'invio del reclamo all'organizzazione interessata, e chiedendo a quest'ultima di essere informato (se possibile con riferimento alla riservatezza delle informazioni) sistematicamente sullo stato di gestione del reclamo,
- provvede inoltre a monitorare la gestione del reclamo da parte dell'organizzazione verificata (sia su base documentale sia con verifiche specifiche se del caso), fino alla sua chiusura.

La verifica della corretta gestione dei reclami da parte dalle aziende certificate viene poi eseguita ad ogni verifica dai valutatori di ECO Certificazioni S.p.A.

ECO Certificazioni S.p.A. si impegna ad assicurare che le decisioni relative ai reclami siano prese, riesaminate e gestite da funzioni/persona/e diverse da quelle eventualmente oggetto del reclamo stesso. Si impegna inoltre (se possibile con riferimento alla riservatezza delle informazioni) a fornire, previa richiesta, informazioni circa lo stato di gestione dei reclami stessi, e alla loro chiusura a formalizzare al reclamante la chiusura e gli esiti dello stesso, garantendo in tutte le fasi la riservatezza delle informazioni.

In casi particolari ECO Certificazioni S.p.A. stabilisce con i clienti e con i reclamanti in comune accordo, se e quali parti del reclamo e della relativa gestione e chiusura possano essere rese pubbliche e con quali mezzi (resta garantito l'accesso e la verifica di tutta la gestione del reclamo all'Ente di Accreditamento se relativo a Certificazione coperta da accreditamento).

13. CONTENZIOSI

Per ogni contenzioso che dovesse insorgere tra le parti in ordine alla interpretazione, attuazione, esecuzione, validità ed efficacia del Regolamento per la certificazione è competente, esclusivamente, il Foro di Ravenna.


14. TRASFERIMENTO DI CERTIFICAZIONE

ECO Certificazioni S.p.A. accetta la certificazione di sistema rilasciata da organismi, nei seguenti casi:

- il Certificato dell'organizzazione richiedente sia stato emesso da un Organismo di Certificazione Accreditato da SINCERT o da un organismo che abbia sottoscritto accordi MLA, EA, PAC, IAAC o IAF e sia coperto da specifico accreditamento (settore EA),
- siano resi disponibili il documento di certificazione ed i rapporti di verifica ispettiva rilasciati dal precedente Organismo di certificazione relativi all'ultimo triennio di validità della certificazione a partire dalla verifica di certificazione o dall'ultimo rinnovo di certificazione,
- siano rese disponibili le evidenze oggettive delle non conformità riscontrate, delle azioni correttive intraprese e del loro risultato di tutte le verifiche di cui al punto precedente,
- siano resi disponibili eventuali ricorsi e/o reclami ricevuti e le azioni intraprese,
- sia presentata la Domanda di Certificazione.

ECO Certificazioni S.p.A. non applica la procedura di trasferimento di certificazione se non sono soddisfatti i punti precedenti.

Le decisioni sull'iter da intraprendere saranno comunicate all'Organizzazione entro quindici (15) giorni dall'avvenuta trasmissione all'organismo dei dati e delle evidenze richieste e si baseranno sulla sistematica applicazione delle prescrizioni contenute nelle Norme di riferimento.

	REGOLAMENTO PER LA CERTIFICAZIONE DI SISTEMI DI GESTIONE AZIENDALI	RG-001 Ed. 04 Rev. 0 del 20/06/2008
		Pag.21 di 27

15. CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA DELLE CERTIFICAZIONI EMESSE

Al fine di tutelare le Organizzazioni certificate, nel caso in cui responsabilità giuridiche derivanti dalle proprie operazioni possano comportare conseguenze gravi da un punto di vista della sopravvivenza dell'Organismo di Certificazione, ECO Certificazioni S.p.A. si impegna a sottoscrivere degli accordi con altri Organismi di Certificazione di pari qualificazione per garantire la validità delle certificazioni rilasciate senza aggravio di costi per le aziende certificate.

Tale processo verrà avviato solo previo consenso scritto delle Organizzazioni certificate da ECO Certificazioni S.p.A. che, in alternativa, hanno diritto di rinunciare alla certificazione.

16. ESTENSIONE/RIDUZIONE DELLA CERTIFICAZIONE

L'estensione/riduzione della certificazione può riguardare la Norma, le attività o le unità operative certificate.

Per avviare l'iter è necessario presentare una richiesta scritta indicando l'oggetto dell'estensione/riduzione, a seguito della quale ECO Certificazioni S.p.A. può decidere di:

- procedere direttamente alle modifiche richieste se non è necessario eseguire attività di audit specifiche,
- effettuare un esame della documentazione del Sistema di Gestione Aziendale,
- effettuare una verifica ispettiva specifica,
- richiedere la presentazione di una nuova Domanda di Certificazione e istruire un nuovo processo di certificazione.

L'offerta economica dell'estensione/riduzione è calcolata sulla base di quanto previsto dal tariffario.

Nel caso in cui l'analisi della documentazione e/o la verifica ispettiva abbiano esito positivo, ECO Certificazioni S.p.A. provvederà ad attivare l'iter di cui ai § 8.5 e seguenti.

La riduzione della certificazione può essere disposta autonomamente da ECO Certificazioni S.p.A. nel caso di modifiche apportate al Sistema di Gestione Aziendale Certificato senza previo consenso di ECO Certificazioni S.p.A. stesso.

17. MODIFICHE DEI REQUISITI DI CERTIFICAZIONE

17.1 Modifiche alle Norme per la Certificazione dei Sistemi di Gestione Aziendali

Le modifiche dei requisiti della certificazione conseguenti a variazioni delle norme di riferimento per la certificazione dei Sistemi di Gestione Aziendali, sono tempestivamente comunicate per iscritto da ECO Certificazioni S.p.A. alle Organizzazioni, con l'indicazione della data in cui entreranno in vigore.

Tutte le Organizzazioni che sono sottoposte a verifica ispettiva nei dodici mesi antecedenti dalla data di entrata in vigore di cui sopra, saranno verificate previa richiesta formale a fronte della nuova Norma, ma tutti i rilievi classificabili come non conformità saranno classificati come osservazioni e gestiti con tempistiche di volta in volta concordate fra ECO Certificazioni S.p.A. e le organizzazioni Certificate.

L'adeguamento alla nuova norma è obbligatorio entro la data di entrata in vigore della stessa. Tutte le Organizzazioni devono essere sottoposte a verifica ispettiva entro tale data.


Le Organizzazioni possono chiedere, informazioni e delucidazioni a cui ECO Certificazioni S.p.A. risponderà.

Particolari situazioni che richiedano tempi di attuazione decisi dall'Ente di Accreditamento, sono indicate per iscritto da ECO Certificazioni S.p.A. alle organizzazioni certificate.

In generale i contratti in corso di validità conservano la loro efficacia, eventuali modifiche contrattuali generate dall'applicazione del presente paragrafo saranno concordate e sottoscritte dalle parti.

17.2 Modifiche al Regolamento

Le modifiche, conseguenti alle variazioni delle norme di accreditamento degli Organismi di certificazione e/o del sistema di gestione di ECO Certificazioni S.p.A., descritto nel presente Regolamento, sono comunicate alle

	REGOLAMENTO PER LA CERTIFICAZIONE DI SISTEMI DI GESTIONE AZIENDALI	RG-001 Ed. 04 Rev. 0 del 20/06/2008
		Pag.22 di 27

Organizzazioni, le quali possono comunicare per iscritto i loro pareri o richiedere chiarimenti entro trenta (30) giorni dalla data di comunicazione delle modifiche.

Allo scadere dei trenta giorni il Responsabile Tecnico effettua una valutazione dei pareri e/o delle richieste di chiarimenti pervenuti provvedendo, relativamente ai pareri, a modificare il regolamento se congruente con le norme in vigore e, rispondere ai chiarimenti richiesti.

Una volta recepiti i pareri, quando applicabili, ECO Certificazioni S.p.A. provvede alla distribuzione del nuovo Regolamento alle Organizzazioni, specificando che la data di entrata in vigore è quella riportata sul modulo di trasmissione documenti e provvede ad aggiornare lo stesso documento sul proprio sito internet.

Le Organizzazioni possono adeguarsi alle nuove prescrizioni entro il termine indicato nella comunicazione suddetta oppure rinunciare alla certificazione secondo le modalità indicate nel presente Regolamento (senza oneri economici).

Particolari situazioni, che richiedano diversi tempi di attuazione decisi dall'Ente di Accreditamento, verranno indicate da ECO Certificazioni S.p.A. alle organizzazioni certificate o in corso di certificazione.

In generale i contratti in corso di validità conservano la loro efficacia, eventuali modifiche contrattuali generate dall'applicazione del presente paragrafo saranno concordate e sottoscritte dalle parti.

17.3 Modifiche apportate dall'Organizzazione al Sistema di Gestione Aziendale

L'Organizzazione deve comunicare per iscritto le modifiche che intende apportare al proprio Sistema di Gestione Aziendale.

In particolare, le modifiche del Manuale che riguardano i requisiti esclusi ed i processi affidati all'esterno, relativi ai prodotti e servizi riportati nello scopo di certificazione, non devono essere apportate senza autorizzazione scritta di ECO Certificazioni S.p.A.

L'Organizzazione deve inviare a ECO Certificazioni S.p.A. una copia cartacea e/o informatica del Manuale con l'indicazione delle modifiche che intende apportare e delle motivazioni.

Dall'esame della documentazione e dalla natura delle modifiche richieste ECO Certificazioni S.p.A. può decidere di:

- effettuare un esame completo della documentazione del Sistema di Gestione Aziendale,
- effettuare una verifica ispettiva supplementare,
- richiedere la presentazione di una nuova domanda di certificazione,

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

ECO Certificazioni S.p.A. comunica ufficialmente all'Organizzazione, entro quindici (15) giorni dal ricevimento della richiesta di approvazione delle modifiche, le azioni che intende intraprendere.

In generale i contratti in corso di validità conservano la loro efficacia, eventuali modifiche contrattuali generate dall'applicazione del presente paragrafo saranno concordate e sottoscritte dalle parti.

18. USO DEL LOGOTIPO E DELLA CERTIFICAZIONE

Il logo è il mezzo di identificazione di ECO Certificazioni S.p.A. e può essere utilizzato dalle Organizzazioni certificate per pubblicizzare l'avvenuta certificazione.

ECO Certificazioni S.p.A. esercita un adeguato controllo sui diritti di proprietà, sull'utilizzo corretto del proprio marchio e logo di certificazione e sulla terminologia correlata al concetto di "Certificazione".

A tale scopo all'Organizzazione che consegue la certificazione, viene consegnato/inviato - su supporto informatico - il logo che deve essere usato nel pieno rispetto delle prescrizioni contenute nel RG 02 Utilizzo del Logo.

Tale logo potrà apparire sempre associato al nome dell'Organizzazione certificata in modo che formino un insieme grafico.

	REGOLAMENTO PER LA CERTIFICAZIONE DI SISTEMI DI GESTIONE AZIENDALI	RG-001 Ed. 04 Rev. 0 del 20/06/2008
		Pag.23 di 27

Il logo può essere utilizzato su diversi supporti con le limitazioni che seguono.

USI NON CONSENTITI SUI:

- prodotti,
- imballaggi primari,
- documentazione tecnica di prodotto,
- certificati di prova e taratura,

USI CONSENTITI SU:

- imballaggi secondari,
- sito web,
- carta intestata,
- pubblicità,
- depliant e listini,
- veicoli da lavoro,
- edifici,
- vestiario da lavoro.

Sugli imballi da lavoro, beni e mezzi strumentali (*veicoli da lavoro, edifici, vestiario da lavoro*) va riportata, esclusivamente, la seguente dicitura “**Azienda con Sistema Qualità certificato UNI EN ISO XXXX**”

Per i dettagli e le modalità di gestione del logo e della certificazione valgono le prescrizioni del RG 02 Uso del Logo.

18.1 Come Pubblicizzare l'avvenuta Certificazione

Se l'Organizzazione dispone di sedi/siti/filiali non coperte da certificazione, deve utilizzare il logo ECO Certificazioni S.p.A. solo per pubblicizzare le sedi certificate e non quelle prive di tale riconoscimento.

L'Organizzazione deve specificare chiaramente che la certificazione riguarda, esclusivamente, il suo Sistema di Gestione Aziendale e non i singoli prodotti/servizi e/o processi che essa realizza.

Sugli imballi secondari la dicitura “Azienda con Sistema Qualità certificato UNI EN ISO XXXX” non deve avere caratteri maggiori di quelli utilizzati per il nome della stessa Organizzazione.

Le Organizzazioni con Sistema di Gestione Aziendale certificato da ECO Certificazioni S.p.A. nei settori per i quali ECO è accreditato da SINCERT, possono utilizzare anche il marchio SINCERT ma mai in forma disgiunta da quello di ECO Certificazioni S.p.A.

Il marchio SINCERT può essere utilizzato unitamente a quello ECO Certificazioni S.p.A. per le stesse tipologie di uso consentite di cui al precedente punto.

Il marchio SINCERT non deve essere utilizzato in maniera forviante ovvero in maniera tale da lasciare intendere che lo stesso SINCERT abbia certificato e/o approvato il Sistema di Gestione per la Qualità dell'Organizzazione.

Soluzioni differenti da quelle definite all'interno del presente paragrafo devono essere autorizzate, in forma scritta da ECO Certificazioni S.p.A..

Per quanto non specificato sopra, valgono inoltre le prescrizioni contenute nel Regolamento RG 02 Uso del Logo che le organizzazioni possono scaricare dal sito internet di ECO Certificazioni S.p.A. www.ecocertificazioni.eu e che sono parte integrante del presente Regolamento.



REGOLAMENTO PER LA CERTIFICAZIONE DI SISTEMI DI GESTIONE AZIENDALI

RG-001
Ed. 04 Rev. 0
del 20/06/2008

Pag.24 di 27

INFORMATIVA A NORMA DELL'ART. 13, D. Lgs 30.06.2003 n. 196

Codice in materia di protezione dei dati personali – "Codice della Privacy"

Il "Codice in materia di protezione dei dati personali" all'art. 13 (comma 1, lett.a-f), impone l'obbligo di informare l'interessato, i cui dati personali sono trattati, in merito agli elementi fondamentali del trattamento.

La scrivente impresa ECO S.p.A., con sede in via Mengolina 33 – Faenza (RA), in qualità di titolare del trattamento, in persona del legale rappresentante pro tempore, di Vostrici dati personali, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 196/2003 adempie all'informativa di cui sopra comunicandoVi che:

I dati sono raccolti per le seguenti finalità:

- esecuzione di obblighi derivati da un contratto del quale Lei è parte o per adempiere, prima dell'esecuzione del contratto, a sue specifiche richieste;
- gestione della clientela (amministrazione della clientela, amministrazione dei contratti, ordini, spedizioni e fatture);
- gestione dei fornitori (amministrazione dei fornitori; amministrazione di contratti, ordini, arrivi, fatture; selezioni in rapporto alle necessità dell'impresa);
- gestione del contenzioso (inadempimenti contrattuali, transazioni, recupero crediti);
- controllo della soddisfazione del cliente;
- compimento di ricerche di mercato;
- invio di materiale pubblicitario;
- attività promozionali;

In relazione alla summenzionata finalità, il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti:

- cartacei;
- informatici;
- telematici;

In modo di garantirLe la sicurezza e riservatezza dei dati, nonché la piena osservanza della Legge;

La presente informativa è resa per dati:

- raccolti direttamente presso l'interessato (art.13, c.1);
- raccolti presso terzi (art. 13, C.4);
- pervenuti da pubblici registri; elenchi, atti o documenti conoscibili da chiunque (art. 24, c. 1, lettera c) nei limiti e nei modi stabiliti dalle norme sulla loro conoscibilità;

Il conferimento dei dati è:

- condizionante la possibilità di adempiere efficacemente agli obblighi contrattuali assunti;

Il Suo eventuale rifiuto a rispondere comporterà la nostra impossibilità di:

- adempiere al contratto;
- adempiere efficacemente agli obblighi contrattuali assunti;

I dati di cui sopra:

potranno essere comunicati alle sole categorie di soggetti di seguito indicate:

- ente poste o altre società di recapito della corrispondenza;
- banche ed istituti di credito;
- società di recupero crediti;
- studi legali;
- impresa di assicurazioni;
- società di manutenzione/riparazione delle apparecchiature informatiche;
- studi professionali e/o società e/o associazioni di imprese e imprenditori che erogano a noi determinati servizi tecnici, contabili e /o fiscali, ecc;
- non saranno diffusi;
- enti competenti a rilasciare autorizzazioni o similari o comunque coinvolti in un procedimento amministrativo necessario all'adempimento del contratto.
potranno essere:
- trasferiti;
- diffusi in Italia;
- e/o in paesi dell'unione Europea;
- e/o in paesi non appartenenti all'Unione Europea nel rispetto delle norme del Codice (artt 42/45)

Potranno venire a conoscenza dei dati:


- i dirigenti, gli amministratori e i sindaci;
- gli uffici di protocollo e la segreteria interni;
- gli incaricati dell'ufficio del personale;
- gli incaricati del centro di elaborazione dati;
- gli incaricati della manutenzione e/o riparazione degli strumenti informatici;
- gli incaricati della rivelazione della soddisfazione di clienti, utenti abbonati;
- addetti agli uffici per le relazioni con il pubblico;
- agenti rappresentanti;
- lavoratori autonomi, a progetto ed occasionali;
- enti competenti a rilasciare autorizzazioni o similari o comunque coinvolti in un procedimento amministrativo necessario all'adempimento del contratto.

A norma dell'art.7 del Codice, oltre alle informazioni riportate in questa informativa ha diritto:

- di avere conferma, in modo intellegibile e gratuito, dell'esistenza o meno di Suoi dati presso di noi;
- di ottenere aggiornamento, rettifica o integrazione dei dati o loro blocco /cancellazione per violazione di legge o cessata necessità di conservazione;

di opporsi al trattamento per motivi legittimi o al trattamento a fini di invio di materiale pubblicitario, vendita diretta, ricerche di mercato, comunicazioni commerciali.


Ing. Carlo Farina

	REGOLAMENTO PER LA CERTIFICAZIONE DI SISTEMI DI GESTIONE AZIENDALI	RG-001 Ed. 04 Rev. 0 del 20/06/2008
		Pag.25 di 27

**ALLEGATO A
AL REGOLAMENTO PER LA CERTIFICAZIONE
DEI SISTEMI DI GESTIONE AZIENDALI**

INDICE

- 1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE**
- 2. DOCUMENTI DI RIFERIMENTO**
- 3. PRESCRIZIONI SPECIFICHE PER LO SCHEMA SGQ SETTORE EA 28**

	REGOLAMENTO PER LA CERTIFICAZIONE DI SISTEMI DI GESTIONE AZIENDALI	RG-001 Ed. 04 Rev. 0 del 20/06/2008
		Pag.26 di 27

Scopo e campo di applicazione

Il presente ALLEGATO A è applicabile esclusivamente alle attività di certificazione eseguite da ECO Certificazioni S.p.A. nello schema Sistemi di Gestione per la Qualità nel settore EA 28 "Imprese di costruzioni, installatori di impianti e servizi", sul territorio italiano.

Documenti di riferimento

Regolamento Tecnico SINCERT RT-05 nella revisione in vigore.

Prescrizioni specifiche per lo schema SGQ Settore EA 28

Domanda di certificazione

Le imprese devono dichiarare nella Domanda di Certificazione:

- i cantieri aperti e la tipologia di attività eseguita/e in cantiere,
- il numero degli addetti tenendo conto che eventuali subappaltatori devono essere inclusi nel numero addetti riportando il loro impiego in termini di addetti annui equivalenti (es. l'utilizzo di 4 subappaltatori per un periodo continuativo di tre mesi con orario lavorativo di 8 ore, deve essere considerato come un addetto equivalente annuo in più rispetto al numero dei dipendenti),
- il fatturato degli ultimi tre anni.

Verifica di Certificazione

Le organizzazioni devono consentire l'accesso e la verifica oltre che della sede aziendale anche dei cantieri aperti, scelti da ECO Certificazioni S.p.A.

Non è possibile rilasciare il certificato se non sono state eseguite verifiche sui cantieri e/o attività di lavoro esterno.

Verifiche di Sorveglianza

Le verifiche di sorveglianza devono sempre prevedere ed eseguire una verifica presso almeno un cantiere attivo e significativo, per garantire che nel triennio di validità della certificazione tutte le attività riportate nello scopo di certificazione siano state verificate in cantiere. L'intervallo delle verifiche di sorveglianza (di solito non superiore a 12 mesi) può essere ampliato di +/- 3 mesi dalla data di effettuazione prevista (12 mesi dall'ultima verifica), per tenere conto di eventuali periodi di inattività delle organizzazioni, qualora detto intervallo venga superato senza eseguire la verifica di sorveglianza, ECO Certificazioni S.p.A. provvederà a sospendere la certificazione.

Verifica di Rinnovo e Delibera di Rinnovo

La verifica di rinnovo e la delibera di rinnovo devono essere eseguite prima della data di scadenza della Certificazione. Qualora l'organizzazione non avesse cantieri aperti da verificare, la verifica e la delibera di rinnovo devono comunque essere eseguite prima della data di scadenza della certificazione garantendo la verifica di una commessa documentale per le attività di cantiere e subordinando la validità della delibera di rinnovo all'effettuazione di un'ulteriore verifica di follow-up non appena l'organizzazione comunica l'apertura di un cantiere significativo e comunque entro un periodo massimo di tre mesi dalla data di delibera del rinnovo della certificazione.

Qualora non sia possibile effettuare tale attività ECO Certificazioni S.p.A. provvederà a sospendere la certificazione.


Certificato

Lo scopo di certificazione potrà fare riferimento solo alle attività oggetto di verifica da parte di ECO Certificazioni S.p.A.

Oltre a quanto previsto dal Regolamento di Certificazione, i Certificati relativi al settore EA 28 devono riportare le seguenti diciture:

"Per informazioni puntuali e aggiornate circa eventuali variazioni intervenute nello stato della certificazione di cui al presente certificato si prega di contattare il numero telefonico 0548-624911 o l'indirizzo e-mail info@eco-cert.it"

"Sistema di gestione per la qualità conforme alla Norma ISO 9001:2000 valutato secondo le prescrizioni del regolamento Tecnico SINCERT RT-05"

	REGOLAMENTO PER LA CERTIFICAZIONE DI SISTEMI DI GESTIONE AZIENDALI	RG-001 Ed. 04 Rev. 0 del 20/06/2008
		Pag.27 di 27

“La presente certificazione si intende riferita agli aspetti gestionali dell’impresa nel suo complesso ed è utilizzabile ai fini della qualificazione delle imprese di costruzione ai sensi dell’art. 8 della legge 109 del 11 febbraio 1994 e successive modificazioni e del DPR 25 gennaio 2000 n° 34”

In occasione della delibera di rinnovo della certificazione, potranno essere confermate nello scopo di certificazione solo le attività verificate almeno due volte nel triennio da ECO Certificazioni S.p.A., ad eccezione di quelle inserite nello scopo di certificazione a seguito di domande di estensione successive alla certificazione stessa. Le attività presenti nello scopo di certificazione (con esclusione di quelle oggetto di estensioni successive alla certificazione) che non siano verificate due volte (incluso anche la verifica di rinnovo) nel triennio di certificazione saranno eliminate dal certificato emesso da ECO Certificazioni S.p.A.

Sospensioni, riduzioni e revoche

I provvedimenti di sospensione, riduzione e revoca delle certificazioni emesse, saranno resi pubblici (con qualunque mezzo) e comunicati al SINCERT , all’Autorità di Vigilanza e alla SOA dell’organizzazione.

Informazioni sullo stato di validità della certificazione saranno forniti da ECO Certificazioni S.p.A. a chiunque ne faccia richiesta.

Tempi di Audit

I tempi necessari alla verifica di cantieri aggiuntivi al primo saranno considerati come incrementali rispetto a quelli minimi applicabili, i tempi di trasferimento superiori ad un ora (incluso sia l’andata sia il ritorno) per il primo cantiere e quelli relativi agli altri cantieri non sono inclusi nei tempi di audit.