|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | |
| **Titolo/*Title*** |  | **Domanda di Accreditamento per Organismi di certificazione** |
| ***Application for Accreditation of Certification Bodies*** |
| **Sigla/*Reference*** |  | **DA-01** |
| **Revisione/*Revision*** |  | **03** |
| **Data/*Date*** |  | **02-01-2018** |

|  |
| --- |
|  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Redazione** |  | **Approvazione** |  | **Autorizzazione all’emissione** |  | **Entrata in vigore** |
| Il Responsabile  del Sistema di Gestione |  | Il Direttore  di Dipartimento |  | Il Direttore Generale |  | 02-03-2018 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **🞏** ACCREDITAMENTO | **🞏** ESTENSIONE | **🞏** RICHIESTA VERIFICA PRELIMINARE |
| **🞏** TRASFERIMENTO DELL’ACCREDITAMENTO | | **🞏** SCOPO FLESSIBILE |

# DOMANDA, QUALE ORGANISMO DI:

Certificazione di SGQ

Certificazione di SGA

Certificazione EMAS

Certificazione di SGE

Certificazione di SCR

Certificazione di SSI

Certificazione ITX

Certificazione di FSM

Altri Sistemi di Gestione (specificare: …………………………………………………)

Certificazione di Prodotto

Certificazione di Personale

Verifica e Convalida delle dichiarazioni ambientali di prodotto (DAP)

# CATEGORIA/SCHEMA DI ACCREDITAMENTO

## Tipo di attività di valutazione della conformità e riferimenti normativi

Specificare le attività di valutazione della conformità per le quali si richiede l’accreditamento (certificazione di SGQ, SGA, altri sistemi di gestione, prodotto, personale) ed i corrispondenti riferimenti normativi applicabili all’Organismo.

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

## Riferimenti Normativi per i Clienti dell’Organismo (riferimenti normativi applicabili alle attività di valutazione oggetto di accreditamento)

(Per certificazione di prodotto, fornire un elenco dei riferimenti normativi, più dettagliato possibile) (i riferimenti possono essere riportati in un Allegato).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Schema di Accreditamento |  | Riferimenti normativi |
| ……………………………………………………………………  …………………………………………………………………… |  | ……………………………………………………………………  …………………………………………………………………… |

## Settori di Accreditamento (Scopo dell’Accreditamento)

Per la Certificazione di Sistemi di Gestione (es. SGQ, SGA, SGE, SCR, ecc...)

(Settori IAF o macrosettori)

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

*(possono essere usati riferimenti numerici o descrittivi); (se necessario, i riferimenti possono essere riportati in un Allegato).*

Per la Certificazione EMAS

Codici NACE:

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

*(possono essere usati riferimenti numerici o descrittivi); (se necessario, i riferimenti possono essere riportati in un Allegato).*

Per la Certificazione SGE

Aree Tecniche

□ Industria media - leggera □ Industria pesante □ Edifici □ Complessi edilizi □ Trasporto

□ Industria mineraria □ Agricoltura □ Fornitura energia

Per Certificazione di Prodotto

Prodotti o famiglie di Prodotti

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

*(deve essere fornita una chiara ed adeguata descrizione; eventuali dettagli possono essere riportati in un Allegato)*

Per Certificazione di Personale

Figure Professionali:

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

*(deve essere fornita una chiara ed adeguata descrizione; eventuali dettagli possono essere riportati in un Allegato).*

Per Certificazione di Sistemi di gestione per la Sicurezza Alimentare

Categorie:

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

*(deve essere fornita una chiara ed adeguata descrizione; eventuali dettagli possono essere riportati in un Allegato).*

## Scopo flessibile dell’Accreditamento

Scopo di applicazione (es. (tipologia /famiglia di prodotti, personale) per cui si richiede lo scopo flessibile:

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

*(deve essere fornita una chiara ed adeguata descrizione, comprese le motivazioni ed evidenze che assicurano l’omogeneità degli elementi contenuti nello scopo flessibile per ogni tipologia / famiglia individuata)*

Allegato N°: ……… (obbligatorio)

# PERSONALE DELL’ORGANISMO

## N°. Totale dei collaboratori esterni utilizzati per le attività di verifica:

* Ispettori: ……
* Esperti: ……
* Altro: ……

## Organigramma

Deve essere allegato un Organigramma (e/o documenti correlati) che consenta di identificare chiaramente l’organizzazione dell’Ente richiedente in termini di relazioni gerarchiche (autorità), responsabilità, funzioni e compiti, a partire dagli Organi Direttivi e scendendo all’intera struttura.

L’organigramma deve chiaramente mostrare le relazioni tra il personale responsabile delle attività di verifica, la Direzione dell’Organismo e l’Organo (o persone) responsabili delle decisioni riguardanti il rilascio delle attestazioni di conformità o simili.

Questa documentazione deve anche contenere i nomi e le qualifiche delle persone coinvolte nei processi di valutazione e, se applicabile, gli Enti da essi rappresentati (quando esterni all’Organismo richiedente).

Allegato N°: ……… (obbligatorio)

## Personale responsabile della gestione dello scopo flessibile

Deve essere allegato un documento che descriva le competenze e le responsabilità (deve anche contenere i nomi e le qualifiche delle persone coinvolte nel processo di gestione dello scopo flessibile) di chi, fissa la tipologia / famiglia di prodotti/ personale all’interno della quale il CAB intende applicare lo scopo flessibile e la responsabilità’ per la gestione dell’Elenco controllato di tutti gli elementi ricompresi nello scopo flessibile.

Allegato N°: ……… (obbligatorio)

# ATTIVITÀ DI VALUTAZIONE E DECISIONE SULLA CERTIFICAZIONE

### La funzione (persona singola o organo collettivo) responsabile per le decisioni finali sul rilascio dei documenti di attestazione della conformità e relativi curricula vitae.

Allegato N°: ……… (obbligatorio)

### La composizione dell’Organo (Comitato o Meccanismo di salvaguardia dell’imparzialità) rappresentativo delle parti interessate deve essere descritta, specificando, per ogni membro, la parte rappresentata.

Allegato N°: ……… (obbligatorio)

### Il Personale che ha “potere di veto” sul rilascio di certificazioni per gli schemi EN 9100, EN 9110 e EN 9120 e relativo curriculum vitae.

Allegato N°: ……… (obbligatorio)

## Subappalti e Laboratori di Prova e Taratura

### Elenco delle Organizzazioni subappaltate

(cui vengono affidate attività di valutazione della conformità incluse nello scopo di accreditamento specificando la ragione sociale e gli indirizzi e indicando se accreditate o no. Per gli Organismi Accreditati, indicare il nome dell’Ente di Accreditamento, il numero e la data di rilascio del documento di Accreditamento e lo scopo dell’accreditamento (in sintesi).

Allegato N°: ……… (obbligatorio)

### Per ogni categoria, schema, settore di accreditamento richiesto,

per i quali l’accreditamento è richiesto, specificare, nei termini applicabili, il nome e l’indirizzo dei Laboratori utilizzati per le attività di valutazione della conformità, indicando se interni od esterni all’Ente richiedente ed il relativo stato di accreditamento.

Per i Laboratori accreditati, indicare il nome dell’Ente di Accreditamento, il numero e la data di rilascio del certificato di accreditamento e lo scopo dell’accreditamento (prove e tarature accreditate).

Allegato N°: ……… (obbligatorio)

### Allegare la procedura che definisce i criteri e le modalità di qualifica e riconoscimento dei Laboratori, inclusi i rapporti contrattuali.

Allegato N°: ……… (obbligatorio)

# DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

* Elenco degli Allegati;
* Allegati obbligatori richiesti nei punti precedenti;
* Statuto o altro documento equivalente (*richiesto solo in caso di accreditamento. Se l’Organismo risulta già accreditato per altri schemi indicare l’ultima edizione caricata nel sito web di ACCREDIA- Area Organismi accreditati*);
* Ultimo Bilancio disponibile o *documenti equivalenti* (*richiesto solo in fase di accreditamento*);
* Polizza assicurativa *(richiesto solo in fase di accreditamento)*;
* Procedura/Regolamento o documento equivalente di funzionamento del Riesame della Domanda di Certificazione, del Comitato Tecnico di Delibera e dell’Organo di Salvaguardia dell’imparzialità o altro Meccanismo di Salvaguardia dell’imparzialità (*allegare solo in caso di accreditamento. Se l’Organismo risulta già accreditato per altri schemi indicare l’ultima edizione caricata nel sito web di ACCREDIA- Area Organismi accreditati*);
* Elenco controllato degli Ispettori/Commissari di Esame ed Esperti e relativi curricula vitae comprensivi dei certificati o altri attestati di qualifica dai quali emergano le competenze relative alla presente DA;
* Per lo schema PRS, l’elenco dei centri di esame;
* Procedura di qualifica degli Ispettori/Commissari di Esame ed Esperti o documenti equivalenti (*allegare sia in caso di accreditamento che di estensione dell’accreditamento. Se l’Organismo risulta già accreditato per altri schemi indicare l’ultima edizione caricata nel sito web di ACCREDIA- Area Organismi accreditati*);
* Procedura per la gestione dello scopo flessibile (*Tale procedura dovrà descrivere le modalità operative adottate per verificare la corretta applicazione dello scopo flessibile*);
* Elenco controllato dei prodotti/personale oggetto dello scopo flessibile (*Tale Elenco dovrà contenere come minimo*:
* *riferimenti alla norma ed alle regole di accreditamento;*
* *la Tipologia / famiglia di prodotto, personale;*
* *il prodotto (servizio), figura professionale;*
* *la norma (o documento normativo) di certificazione / ispezione con codice identificativo, anno / revisione;*
* *il riferimento al documento contenente le Regole per il rilascio della certificazione di prodotto / personale, completo di codice identificativo anno/ revisione;*
* *la data di inserimento da parte del CAB dell’elemento in questione all’interno dello scopo flessibile).*
* Manuale del Sistema di Gestione *(può essere redatto secondo differenti criteri; deve includere i riferimenti alle procedure sopra menzionate) - (allegare solo in caso di accreditamento. Se l’Organismo risulta già accreditato per altri schemi indicare l’ultima edizione caricata nel sito web di ACCREDIA- Area Organismi accreditati)*;
* Elenco delle Procedure, istruzioni operative e altri documenti applicabili alle attività dell’Organismo (*allegare solo In caso di accreditamento*);
* Regolamenti Generali per la gestione delle attività di valutazione (es. Regolamento per la Certificazione di SGQ, Regolamento per la Certificazione di SGA, Regolamento per la Certificazione di PRD, PRS, ecc...) - (*allegare sia in caso di accreditamento che di estensione. Se l’Organismo risulta già accreditato per altri schemi indicare l’ultima edizione caricata nel sito web di ACCREDIA- Area Organismi accreditati*);
* Regolamento per l’uso del marchio o documento equivalente (*allegare solo in caso di accreditamento. Se l’Organismo risulta già accreditato per altri schemi indicare l’ultima edizione caricata nel sito web di ACCREDIA- Area Organismi accreditati*);
* Copia dei modelli impiegati per la definizione contrattuale tra CAB e Clienti (es. questionario informativo, modello offerta, ecc.) (*allegare sia in caso di accreditamento che di estensione*);
* Copia tipo degli Attestati di conformità, rilasciati dall’Organismo e relativi allegati, se pertinente (es. Certificato di SGQ, Certificato di SGA, Certificato di PRD, Certificato di PRS, Rapporti di Ispezione, ecc.) (*allegare sia in caso di accreditamento che di estensione*);
* Elenco dei Soggetti (organizzazioni o persone) in possesso di Attestati di conformità già rilasciati dall’ Organismo (Clienti dell’Organismo), limitatamente alle attività di valutazione per le quali l’accreditamento è richiesto (es. Elenchi dei Certificati di PRD, Elenchi dei Certificati di PRS, ecc...; per ogni Soggetto/attestato di conformità, devono essere identificati: il nome, l’indirizzo, lo scopo di valutazione, il settore, ecc..., come applicabili; devono essere altresì evidenziate la data di primo rilascio e la data di scadenza) - (*allegare sia in caso di accreditamento che di estensione dell’accreditamento per certificazioni di PRD/Servizio e PRS*);
* Elenco degli audit ai Soggetti (organizzazioni), limitatamente alle attività di valutazione per le quali l’accreditamento è richiesto (devono essere identificati: il nome, l’indirizzo, lo scopo di valutazione, il settore, il tipo di audit: es. audit di stage 1, stage 2, sorveglianza, rinnovo, ecc.., la data degli audit e il Gruppo di Verifica incaricato dal CAB (*allegare sia in caso di accreditamento che di estensione dell’accreditamento per certificazioni di sistema di gestione*);
* Per lo schema PRS, relazione che soddisfi il punto 8 della ISO/IEC 17024:2012 e i requisiti di cui al § 2.2.4 del Regolamento RG-01-02 (*allegare sia in caso di accreditamento che di estensione*);
* Per la richiesta di nuovi schemi di valutazione della conformità elaborati dal Soggetto richiedente (Scheme Owner), così come le Regole applicabili, occorre compilare anche la domanda DR-02, fornendo tutta la documentazione richiesta dalla procedura PG-13-01 e attenersi ai requisiti previsti dal Regolamento RG-19.

**Nota 1**: *Nel caso di richiesta di verifica preliminare occorre inviare la stessa documentazione applicabile alle domande di accreditamento*.

**Nota 2**: *Nel caso di richiesta di trasferimento dell’accreditamento, da altro Ente di accreditamento firmatario degli accordi EA/IAF MLA, è tenuto a presentare domanda di accreditamento secondo le modalità di cui al § 1.2, corredata di tutta la documentazione ivi richiesta, dell’ultimo rapporto di verifica dell’Ente di accreditamento cedente e del Certificato di accreditamento in corso di validità*.

*Nel caso trasferimento dell’accreditamento, da altro Ente di accreditamento non firmatario degli accordi EA/IAF MLA, si applicheranno in toto le prescrizioni dell’accreditamento.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Rev.: | \_\_\_ | Data: \_\_ /\_\_ /\_\_\_\_ |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Timbro del CAB**  **Nominativo e firma del Responsabile[[1]](#footnote-1)** |

1. Si intende il Direttore dell’Organismo. [↑](#footnote-ref-1)